

Primera Sesión Ordinaria

30 de enero de 2026

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

A n t e c e d e n t e s

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones en los Organismos Públicos Electorales de las entidades federativas (OPLE), y el Instituto Nacional Electoral (INE), al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), asimismo, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- III. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio

se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.

- IV. El 14 de octubre de 2016, 30 de noviembre del 2016, 31 de octubre de 2017, 13 de marzo de 2020 y 14 de julio de 2023, la Junta Administrativa (Junta), mediante Acuerdos IECM-JA123-16, IECM-JA124-16, JA139-16, IECM-JA060-17, IECM-JA029-20 e IECM-JA103-23, aprobó y actualizó respectivamente, la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica), y el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral.
- V. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuya última reforma fue publicada en dicho órgano Oficial el 27 de agosto de 2025.
- VI. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se estableció el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal por el de Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral); asimismo, el 21 de junio del mismo año, se publicó en dicho órgano Oficial una nota aclaratoria al citado Decreto, el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última el 23 de diciembre de 2024.
- VII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa (Reglamento de la Junta), así como el

Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento de Relaciones Laborales), ambos también del Instituto Electoral, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.

- VIII. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expidió la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad), cuya última versión fue publicada en la Gaceta Oficial el 27 de diciembre de 2024.
- IX. El 1 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma del Código (del 26 de mayo de 2022), mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó la estructura orgánica y funcional y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.
- X. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2022, el Consejo General aprobó reformas al Reglamento Interior.
- XI. El 15 de marzo de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA051-23, la Junta aprobó la actualización de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral.
- XII. El 30 de marzo de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA057-23, la Junta aprobó la emisión de los Lineamientos generales para la supervisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento del PGD del Instituto Electoral, código SA/DPRF/LI/01, cuya última actualización fue la aprobada por la Junta, el 14 de marzo de 2025, mediante el Acuerdo IECM-JA040-25.
- XIII. El 14 de julio de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA103-23, la Junta aprobó la actualización de veintisiete Procedimientos y dos Lineamientos, elaborados por la Secretaría Administrativa (SA), entre los cuales, se encuentra el Procedimiento

para el examen de ingreso a la Rama Administrativa (Procedimiento), cuya versión se encuentra vigente.

- XIV. El 18 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA123-23, la Junta aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización y Funcionamiento, ambos del Instituto Electoral, cuya versión es la vigente.
- XV. El 24 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-070/2023, el Consejo General aprobó las reformas y adiciones al Reglamento Interior y al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral.
- XVI. El 14 de junio de 2024, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA065-24, aprobó la actualización del Procedimiento para control de información documentada y la Guía para crear y actualizar información documentada, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral.
- XVII. El 15 de septiembre de 2024, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de reforma del Poder Judicial.
- XVIII. El 30 de septiembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA104-24, la Junta aprobó la modificación al Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral y fue publicado en la Gaceta Oficial el 17 de octubre de 2024.
- XIX. El 21 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-013/2025, el Consejo General, aprobó diversas reformas al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral.
- XX. El 14 de marzo de 2025, mediante Acuerdos IECM-JA039-25 e IECM-JA040-25, la Junta aprobó respectivamente, la actualización del Manual de Contabilidad Gubernamental (Manual de Contabilidad), y los Lineamientos Generales para la

Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo (Lineamientos), ambos de este Instituto Electoral.

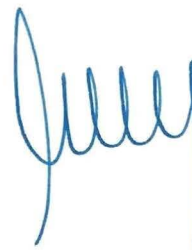
XXI. El 31 de julio de 2025, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA100-25, aprobó la actualización del Procedimiento y los Lineamiento que regulan la Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa.

XXII. El 14 de agosto de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA109-25, la Junta aprobó la ocupación temporal de dos personas servidoras públicas, con una vigencia del 16 de agosto de 2025 al 15 de febrero de 2026, en plazas de la Rama Administrativa, que a continuación se detallan:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Karla Beatriz León Ramos.	Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
2	Olga Lidia Arellano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

XXIII. En la misma fecha, la Junta mediante Acuerdo 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 al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.

XXIV. El 29 de agosto de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA117-25, la Junta aprobó la ocupación temporal de tres personas servidoras públicas con una vigencia del 01 de septiembre de 2025 al 28 de febrero de 2026, en plazas de la Rama Administrativa, que enseguida se detallan:

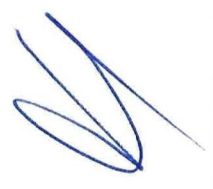


No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Zoila Mesinas López.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
2	Eduardo García Torres.	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
3	Juan Carlos Luna Cano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.

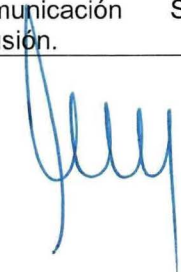
XXV. El 12 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA125-25, la Junta aprobó los Programas Institucionales, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción II del Código, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación 2026.

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

XXVII. El 14 de noviembre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA144-25, la Junta determinó que las siguientes plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, sean cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso:



No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Karla Beatriz León Ramos.	Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
2	Olga Lidia Arellano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.



No.	Nombre	Cargo	Adscripción
3	Zoila Mesinas López.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
4	Eduardo García Torres.	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
5	Juan Carlos Luna Cano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.

XXVIII. El 14 de enero de 2026, mediante Acuerdos IECM-JA004-26 e IECM-JA005-26, la Junta aprobó respectivamente, remitir al Máximo Órgano de Dirección, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral, por el que se aprueba el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026, con base a las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026; y el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.

XXIX. El 15 de enero de 2026, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2026, el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral para el periodo 2026-2029 (PGD), que presentó la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta del PGD Institucional para el periodo 2026-2029, en cumplimiento al Acuerdo IECM/ACU-CG-041/2025.

XXX. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-012/2026, el Consejo General aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el

ejercicio fiscal 2026, que asciende a la cantidad de \$1,590,000,000.00 (mil quinientos noventa millones de pesos 00/100 M.N.).

Considerandos

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81, primer párrafo del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa (SA), es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.
3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXVII del Reglamento de Relaciones Laborales, por perfil se entenderá, requisitos personales, académicos y de experiencia profesional que deben cubrir las personas que ocupen los cargos y puestos definidos en el Catálogo de Rama Administrativa o del Servicio.
4. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XLVIII del Reglamento de Relaciones Laborales, por vacante se entenderá la plaza presupuestal sin titular en la estructura ocupacional autorizada.
5. Que el artículo 55, párrafos primero y tercero del Reglamento de Relaciones Laborales, refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se

realiza mediante el mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral de personas calificadas para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

Los mecanismos extraordinarios que permiten la Ocupación Temporal de vacantes son: Comisión, Encargaduría de Despacho y Ocupación Temporal.

6. Que el artículo 59 del Reglamento de Relaciones Laborales, define al examen de ingreso como la vía para ocupar de manera definitiva una plaza vacante de la Rama Administrativa del Instituto Electoral por la persona aspirante que la ocupe con carácter temporal.

El examen de ingreso solo será procedente en los casos en los que la persona aspirante haya ocupado temporalmente la plaza vacante que se pretende cubrir por un periodo de seis meses. Para la ocupación definitiva será necesario que apruebe la evaluación del desempeño y el Examen de conocimientos respectivos.

Asimismo, establece que, en caso de no aprobar el examen de ingreso, se dará por terminada la ocupación temporal y la persona aspirante no podrá volver a ocupar la plaza durante el periodo de un año.

7. Que el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que previo a la implementación del examen de ingreso como vía de ocupación definitiva de una plaza de la Rama Administrativa, la Junta, a propuesta de la SA, deberá aprobar las vacantes que serán cubiertas por esta vía.
8. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal, las actividades y tareas inherentes a una plaza

vacante, los cuales se terminarán de conformidad con el Procedimiento que apruebe la Junta.

9. Que el artículo 91, párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales y el Procedimiento, establece que, por excepción, durante los Procesos Electorales o para la realización de los Mecanismos de Participación Ciudadana, la Junta, a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por Ocupación Temporal.
10. Que el artículo 126 del Reglamento de Relaciones Laborales, define a la Evaluación del Desempeño como el proceso sistemático que tiene por objeto valorar y medir el desempeño del personal de la Rama Administrativa, y estará asociado al cumplimiento de objetivos, metas y competencias, a fin de garantizar la mejora continua del capital humano.
11. Que de conformidad con las Políticas de Operación para el examen de ingreso a la Rama Administrativa, específicamente el apartado 6.1 Generales, del Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa, una vez concluido el tercer mes de la ocupación temporal, la Junta, a propuesta de la SA, aprobará la aplicación de examen de las plazas de la Rama Administrativa que serán cubiertas por esta vía. La ocupación definitiva de la plaza a través del mecanismo de examen de ingreso sólo será procedente en los casos en los que la persona sustentante haya ocupado temporalmente la plaza vacante por un periodo de seis meses. Las personas Titulares de Área podrán solicitar el desistimiento de mecanismo de examen de ingreso, en cualquier momento, previo a la aplicación del examen de conocimientos.
12. Que el Procedimiento, en el apartado 6.2 del examen de conocimiento, establece que el mismo, se realizará de acuerdo con las características y particularidades del cargo y puesto; para la elaboración de reactivos del examen de conocimientos, se

podrá contar con la colaboración de especialistas en la materia y del personal de las áreas solicitantes del Instituto Electoral.

La elaboración, aplicación y calificación del examen de conocimientos se realizará conforme a la guía para la elaboración y aplicación de Exámenes para Mecanismos de Ingreso, para lo cual, se integrará un banco de reactivos del que se seleccionarán en forma aleatoria y de acuerdo con su nivel de complejidad, aquellos que conformarán el examen específico.

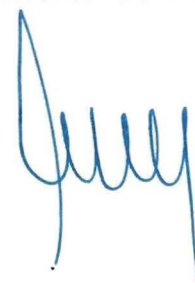
La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será de 7.00 en una escala de 0 a 10, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 77 del Reglamento de Relaciones Laborales.

13. Que el Procedimiento prevé que la Evaluación del Desempeño se realizará verificando el cumplimiento de las actividades o proyectos específicos que le fueron encomendados durante la ocupación temporal.

La evaluación consistirá en la presentación de evidencias conforme a las características señaladas en la rúbrica y en las fechas determinadas.

Para ello la persona evaluada deberá rendir un informe sustentado en evidencias documentales verificables (oficios, correos electrónicos, informes, acuerdos, circulares, notas informativas, etcétera), que dé cuenta de las actividades realizadas.

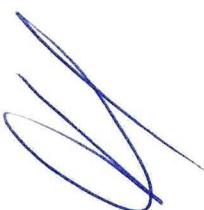
La calificación mínima aprobatoria para la Evaluación del Desempeño será de 7.00 conforme a lo establecido en el artículo 130, del Reglamento de Relaciones Laborales.



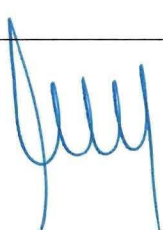
14. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), realizaron las actividades correspondientes para el mecanismo de Ingreso de las siguientes plazas:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Karla Beatriz León Ramos.	Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
2	Olga Lidia Arellano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
3	Zoila Mesinas López.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
4	Eduardo García Torres.	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros	Secretaría Administrativa.
5	Juan Carlos Luna Cano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.

15. Que el 23 de enero de 2026, se llevó a cabo el examen de conocimientos de las siguientes personas.



No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Karla Beatriz León Ramos.	Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
2	Olga Lidia Arellano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
3	Zoila Mesinas López.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la	Secretaría Administrativa.



No.	Nombre	Cargo	Adscripción
		Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
4	Eduardo García Torres.	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
5	Juan Carlos Luna Cano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.

16. Que las personas evaluadas obtuvieron las calificaciones siguientes en el examen de conocimientos y en la evaluación del desempeño:

No.	Nombre	Cargo	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la evaluación del desempeño
1	Karla Beatriz León Ramos.	Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento.	9.00	10.00
2	Olga Lidia Arellano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión	8.80	10.00
3	Zoila Mesinas López.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	9.60	8.50
4	Eduardo García Torres.	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	9.20	10.00
5	Juan Carlos Luna Cano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	9.20	10.00

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

17. Que en términos de lo previsto en el apartado 6.4, numeral 2 del Procedimiento, mediante oficio IECM/SA/DRDyE/012/2026, la DRDyE, remitió al Secretario de la Junta, el Informe sobre la aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa, a través del Mecanismo de examen de ingreso (Informe), que contiene las calificaciones obtenidas por las personas mencionadas con el fin de someterlas a consideración de la Junta.
18. Que de los resultados expuestos en el considerando 17 del presente Acuerdo, se aprecia que las siguientes personas acreditaron ambas evaluaciones, además, que de acuerdo con el Informe, se advierte que en sus expedientes obra copia del documento oficial que fueron cotejados, y que acreditan el avance del grado requerido en cada perfil de los cargos. En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 56, 57 y 58 del Reglamento de Relaciones Laborales, es procedente que se ocupen en forma definitiva las plazas siguientes:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Karla Beatriz León Ramos.	Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
2	Olga Lidia Arellano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
3	Zoila Mesinas López.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
4	Eduardo García Torres.	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
5	Juan Carlos Luna Cano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 58 y 59, primer y segundo párrafo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales; Apartados 6. Políticas de Operación y 6.4 de los resultados, tercer punto, del Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa aprobado mediante Acuerdo IECM-JA103-23, la Junta emite el siguiente:

A c u e r d o
IECM-JA008-26

PRIMERO. Se aprueba la ocupación definitiva a partir del 16 de febrero del 2026, de las plazas que a continuación se señalan de conformidad con el *"Informe sobre la aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa"*, a través del mecanismo de examen de ingreso en términos del documento que, como Anexo, forma parte integral del presente Acuerdo:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Karla Beatriz León Ramos.	Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
2	Olga Lidia Arellano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

SEGUNDO. Se aprueba la ocupación definitiva a partir del 1 de marzo del 2026, de las plazas que a continuación se señalan de conformidad con el *"Informe sobre la aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación del Desempeño del personal de la*


Rama Administrativa”, a través del mecanismo de examen de ingreso en términos del documento que, como Anexo, forma parte integral del presente Acuerdo:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Zoila Mesinas López.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
2	Eduardo García Torres.	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
3	Juan Carlos Luna Cano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.

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

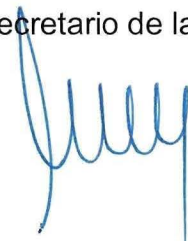
CUARTO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, a través de la Dirección de Recursos Humanos, notifique a las personas referidas en los puntos que anteceden, la determinación adoptada por esta Junta.

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



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

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión ordinaria de fecha treinta de enero de dos mil veintiséis, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de



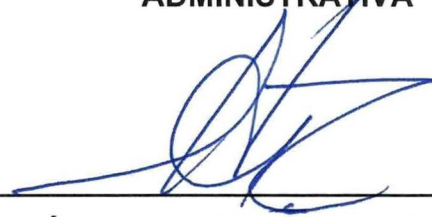
conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 9, fracción XI, 10, fracción X, y 27 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ



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

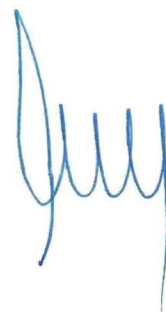
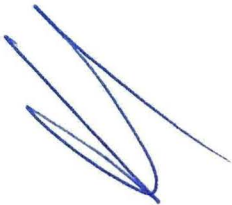
A handwritten signature in blue ink, located at the bottom left of the page. The signature is stylized and appears to be a series of connected loops.

enero, 2026

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page. The signature is stylized and appears to be a series of connected loops.

ÍNDICE

I. Introducción	3
II. Gestiones para la elaboración del examen de conocimientos	4
III. Aplicación del examen de conocimientos	6
IV. Evaluación del Desempeño	7
V. Resultados del examen de conocimientos y de la Evaluación del Desempeño	11
Anexo 1	13
Anexo 2	23
Anexo 3	28
Anexo 4	29
Anexo 5	30
Anexo 6	32



I. Introducción

A partir del 15 de mayo de 2017, se incorporó como parte del Sistema de Gestión de Calidad, el Procedimiento para el examen de ingreso del personal a la Rama Administrativa (Procedimiento), el cual fue aprobado por la Junta Administrativa (Junta), mediante Acuerdo IECM-JA034-17 y cuya versión vigente se aprobó mediante Acuerdo IECM-JA103-23, de 14 de julio de 2023.

En los siguientes apartados se describen las actividades realizadas por la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), adscrita a la Secretaría Administrativa, como responsable de operar dicho Procedimiento, específicamente en lo concerniente al desarrollo y aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación del desempeño. En primer término, se describe el proceso de elaboración y aplicación del examen de conocimientos; enseguida, la evaluación del desempeño y los resultados obtenidos.

Para dar cauce a las actividades del Procedimiento mencionado, la DRDyE prepara, tanto los aspectos logísticos como lo concerniente a la elaboración del examen de conocimientos, así como los campos en la plataforma para la evaluación del desempeño.

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

En ese sentido, la Junta determinó mediante el Acuerdo IECM-JA144-25, del 14 de noviembre de 2025, que las siguientes plazas de la Rama Administrativa eran susceptibles de ser cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso:

Cuadro 1. Personal aprobado para el Mecanismo de examen de ingreso según Acuerdo de la Junta Administrativa

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Karla Beatriz León Ramos.	Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
2	Olga Lidia Arellano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
3	Zoila Mesinas López.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
4	Eduardo García Torres.	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
5	Juan Carlos Luna Cano.	Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.

II. Gestiones para la elaboración del examen de conocimientos

Posterior a la aprobación del examen de ingreso, la DRDyE envía las propuestas de guías de estudio a las personas Titulares de las áreas para designar al personal encargado de la validación. El siguiente cuadro da cuenta de las gestiones respectivas, así como del personal designado para la validación:

Cuadro 2. Gestiones para la validación de guías de estudio

No.	Nombre y puesto temporal.	Envío de la propuesta de guía y solicitud de validación.	Personal designado por el área.
1.	Karla Beatriz León Ramos. Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento.	IECM/SA/DRDyE/316/2025 5 de diciembre de 2025	José Enrique Dupre Arámburu. Director de Organizaciones de Participación Ciudadana.
2.	Olga Lidia Arellano. Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión.	IECM/SA/DRDyE/317/2025 5 de diciembre de 2025	Lili del Carmen Valadez Zavaleta. Subdirectora de Comunicación Institucional.
3.	Zoila Mesinas López. Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	IECM/SA/DRDyE/318/2025 5 de diciembre de 2025	Juan Carlos Palomeque Maya. Subdirector de Contabilidad.
4.	Eduardo García Torres. Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal, en la Dirección de	IECM/SA/DRDyE/318/2025 5 de diciembre de 2025	Biridiana Yolanda Ramírez Rodríguez. Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal.

No.	Nombre y puesto temporal.	Envío de la propuesta de guía y solicitud de validación.	Personal designado por el área.
	Planeación y Recursos Financieros.		
5.	Juan Carlos Luna Cano. Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	IECM/SA/DRDyE/319/2025 5 de diciembre de 2025	Gloria Elena Juárez Chávez. Jefa de Departamento de Control Patrimonial.

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

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

No.	Persona designada.	Área de adscripción.	Fecha de reunión.
1	Juan Carlos Palomeque Maya, Subdirector de Contabilidad.	Secretaría Administrativa.	16 de diciembre de 2025, de 11:00 a 11:30 horas.
2.	Biridiana Yolanda Ramírez Rodríguez. Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal.	Secretaría Administrativa.	16 de diciembre de 2025, de 11:30 a 12:00 horas.
3.	José Enrique Dupre Arámburu. Director de Organizaciones de Participación Ciudadana.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.	16 de diciembre de 2025, de 12:30 a 13:00 horas.
4.	Lili del Carmen Valadez Zavaleta. Subdirectora de Comunicación Institucional.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.	17 de diciembre de 2025, de 13:30 a 14:00 horas.
5.	Gloria Elena Juárez Chávez. Jefa de Departamento de Control Patrimonial.	Secretaría Administrativa.	16 de diciembre de 2025, de 17:00 a 17:30 horas.

En dichas reuniones se verificó que los referentes bibliográficos correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyeron las propuestas siendo validadas por parte de las áreas, tal como se muestra en las actas circunstanciadas del **Anexo 1**. Las guías de estudios validadas se observan en el **Anexo 2**.


El 18 de diciembre de 2025, se notificó al personal a evaluar la fecha, hora y lugar de aplicación; asimismo, se anexaron las guías de estudio validadas, a continuación, se muestran los números de oficio:

Cuadro 4. Notificación de exámenes y guías de estudio.

No.	Nombre y puesto Temporal.	Oficio de notificación de fecha, hora, lugar y guías de examen.
1.	Karla Beatriz León Ramos. Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento.	IECM /SA/DRDyE/328/2025
2.	Olga Lidia Arellano. Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión.	IECM /SA/DRDyE/329/2025
3.	Zoila Mesinas López. Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	IECM /SA/DRDyE/330/2025
4.	Eduardo García Torres. Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	IECM /SA/DRDyE/331/2025
5.	Juan Carlos Luna Cano. Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	IECM /SA/DRDyE/332/2025

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

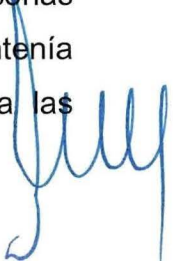
III. Aplicación del examen de conocimientos



El examen de conocimientos tuvo lugar en el Aula de Capacitación de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, el día veintitrés de enero de 2026, de 11:00 a 13:00 horas. Durante el registro, las personas sustentantes se presentaron e identificaron oficialmente en la lista de asistencia (**Anexo 3**).

Asimismo, con el fin de dar acompañamiento a las aplicaciones, se contó con la presencia del Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva, persona designada por la Contraloría Interna mediante el oficio IECM/CI/SACyE/001/2026.

Al inicio de cada aplicación, el personal de la DRDyE, en presencia de las personas sustentantes y del personal presente, abrió el sobre cerrado, cuyo interior contenía las contraseñas de acceso al examen, mismas que fueron entregadas a las



sustentantes, a fin de que iniciara en tiempo y forma la aplicación del referido examen. La Entrega-recepción de claves de acceso del examen de conocimientos se encuentra documentada en el **Anexo 4**. Todo lo anterior consta en el acta circunstanciada de la aplicación, la cual concluyó a las doce horas con veinticuatro minutos (**Anexo 5**).

IV. Evaluación del Desempeño

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

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

Las evidencias inherentes a la evaluación de competencias deben estar relacionadas con las funciones del cargo y puesto, para lo que se debe asignar el puntaje, en su caso, acorde al informe o el llenado de los *formatos de observación para la evaluación de competencias uno para cada competencia*, en este último, se puede apoyar de la persona evaluada (**Anexo 6**).

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

En dichas evaluaciones, las personas evaluadoras deben elegir a partir de la consulta en el Catálogo, dos competencias: *una técnica y otra transversal*, ambas con el grado de dominio más alto; en caso de que no se cuente con competencias

técnicas en el perfil, se tomarán dos transversales, de conformidad al Diccionario de Competencias del Instituto Electoral.

La Evaluación del Desempeño fue realizada por las siguientes personas evaluadoras:

Cuadro 5. Relación de personas evaluadas y evaluadoras

No.	Nombre y puesto de la persona evaluada.	Nombre y puesto de la persona evaluadora.	Área de adscripción.
1.	Karla Beatriz León Ramos. Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento.	José Enrique Dupré Arámburu. Director de Organizaciones de Participación Ciudadana.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
2.	Olga Lidia Arellano. Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión.	Luis Ramón Ocampo Ríos. Subdirector Difusión.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
3.	Zoila Mesinas López. Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Juan Carlos Palomeque Maya. Subdirector de Contabilidad.	Secretaría Administrativa.
4.	Eduardo García Torres. Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Biridiana Yolanda Ramírez Rodríguez. Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal.	Secretaría Administrativa.
5.	Juan Carlos Luna Cano. Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Gloria Elena Juárez Chávez. Jefa de Departamento de Control Patrimonial.	Secretaría Administrativa.

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

1. En relación con la evaluación del desempeño por competencias de la **C. Karla Beatriz León Ramos**, obtuvo una calificación global de **10**. Fue valorada en la competencia transversal "Comunicación Institucional", grado de dominio 3, con una calificación de **10**. Asimismo, fue evaluada en la competencia técnica "Evaluación del Desempeño", grado de dominio 3, donde obtuvo una calificación de **10**. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, el evaluador indicó que la evaluada muestra conocimientos sobre

las actividades propias de la jefatura y se le extiende una invitación para que durante el siguiente periodo a evaluar continúe con el desarrollo de sus habilidades de comunicación y realice propuestas que faciliten la comprensión de las personas interesadas. Aunado a lo anterior, refirió que muestra interés en la aplicación de los procedimientos propios de la evaluación del desempeño a las personas integrantes de COPACO, por lo que espera que proponga actividades que permitan mejorar los procesos que se llevan a cabo. Las propuestas que se obtengan serán en beneficio de las personas a evaluar.

2. En relación con la evaluación del desempeño por competencias de la **C. Olga Lidia Arellano, obtuvo una calificación global de 10**. Fue valorada con la competencia transversal "Comunicación Institucional", grado de dominio 3, con una calificación de **10**. Asimismo, fue evaluada en la competencia técnica "Producción y realización audiovisual", grado de dominio 3 donde obtuvo una calificación de **10**. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, el evaluador indicó que es necesario que la persona evaluada mantenga la fluidez en la comunicación para eficientar los tiempos; así como también, concretar las ideas en los guiones y observar puntualmente el Manual de Estilo del IECM.
3. Respecto a la evaluación del desempeño por competencias de la **C. Zoila Mesinas López, obtuvo una calificación global de 8.5**. Fue valorada con la competencia transversal "Manejo y análisis de información", grado de dominio 2, con una calificación de **9**. Asimismo, fue evaluada en la competencia técnica "Gestión de recursos financieros", grado de dominio 1, donde obtuvo una calificación de **8**. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, el evaluador indicó que la persona evaluada tiene dominio técnico contable y maneja las herramientas informáticas en forma aceptable, pero, debe trabajar en la puntualidad en la entrega de la información; así como un mejor análisis de la información. Aunado a lo anterior, indicó que la persona

evaluada cumplió con las actividades del puesto en forma aceptable, pero, debe tener más iniciativa e identificar operaciones financieras en forma más analítica.

4. En relación con la evaluación del desempeño por competencias del **C. Eduardo García Torres, obtuvo una calificación global de 10**. Fue valorado con la competencia transversal "Manejo y análisis de información", grado de dominio 2, con una calificación de **10**. Asimismo, fue evaluado en la competencia técnica "Gestión de bases de datos", grado de dominio 1, donde obtuvo una calificación de **10**. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la evaluadora señaló que la persona evaluada en todo momento pone en práctica los conocimientos que tiene para desarrollar las tareas que se le solicitan, mostrando diversas habilidades para llevar a cabo esas tareas en el menor tiempo, cumpliendo con lo solicitado. Asimismo, refirió que elabora diversas bases de datos que son utilizadas por los integrantes del equipo para tener mayor certeza de la información que se maneja.
5. En relación con la evaluación del desempeño por competencias del **C. Juan Carlos Luna Cano, obtuvo una calificación global de 10**. Fue valorado en la competencia transversal "Adaptabilidad", grado de dominio 2, con una calificación de **10**. Asimismo, fue evaluado en la competencia técnica "Control patrimonial, servicios generales y mantenimiento", ahora "Control patrimonial y servicios de mantenimiento", grado de dominio 2, donde obtuvo una calificación de **10**. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la persona evaluada le recomendó seguir trabajando conjuntamente para mejorar la operación e información.

Asimismo, de conformidad con el Procedimiento, la DRDyE notifica las calificaciones preliminares a las personas sustentantes y, en su caso, recibe y analiza las solicitudes de revisión, organiza las revisiones, las incorpora al informe de los resultados del examen de ingreso y lo remite a la Secretaría Administrativa

para su presentación ante la Junta. Al respecto, se informa que no se presentaron solicitudes de revisión.

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

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

Cuadro 6. Resultados del examen y Evaluación del Desempeño

No.	Nombre y puesto temporal.	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la evaluación del desempeño
1.	Karla Beatriz León Ramos. Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento.	9.00 (27 reactivos correctos de 30).	10.00
2.	Olga Lidia Arellano. Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión.	8.80 (22 reactivos correctos de 25).	10.00
3.	Zoila Mesinas López. Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	9.60 (24 reactivos correctos de 25).	8.50
4.	Eduardo García Torres. Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	9.20 (23 reactivos correctos de 25).	10.00
5.	Juan Carlos Luna Cano. Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	9.20 (23 reactivos correctos de 25).	10.00

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

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

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

1. **C. Karla Beatriz León Ramos**, como **Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento**.
2. **C. Olga Lidia Arellano**, como **Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión**.
3. **C. Zoila Mesinas López**, como **Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros**.
4. **C. Eduardo García Torres**, como **Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros**.
5. **C. Juan Carlos Luna Cano**, como **Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios**.

Anexo 1
Actas circunstanciadas de validación de guías



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 1 de 2

Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las doce horas con treinta minutos del día dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial bajo la supervisión de la C. Yara Edith Soto Medina, Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas, y del C. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.-----

Asimismo, estuvo presente, el Lic. José Enrique Dupré Arámburu, Director de Organizaciones de Participación Ciudadana, persona designada por la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación mediante oficio IECM/DEPCyC/777/2025, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso correspondiente al cargo de Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento.-----

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM/JA-103-23, y en relación con el Acuerdo IECM/JA-144-2025 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para la C. Karla Beatriz León Ramos, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme lo siguiente.-----

Durante la reunión-----

Siendo las doce horas con treinta minutos, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 5 de diciembre, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/316/2025, en conjunto con la persona designada por la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirla a la persona sustentante.-----

Procedimiento de examen de ingreso a la RA



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 2 de 2

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


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



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



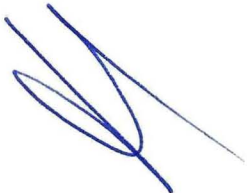
Lic. José Enrique Dupré Arámburu
Director de Organizaciones de
Participación Ciudadana



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



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



Procedimiento de examen de ingreso a la RA

Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las trece horas con treinta del día diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial bajo la supervisión de la C. Yara Edith Soto Medina, Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas, y del C. José Mario Cantú Lopez, Analista de la Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.-----

Asimismo, estuvo presente por parte de la Unidad Técnica de Comunicación Social, la C. Lili del Carmen Valadez Zavaleta, Subdirectora de Comunicación Institucional, en la Dirección de Comunicación, persona designada mediante correo electrónico, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de las guías para el examen de ingreso del cargo de Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión.-----

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM-JA103-23, y en relación con el Acuerdo IECM-JA144-25 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para la C. Olga Lidia Arellano, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme lo siguiente.-----

-----Durante la reunión-----

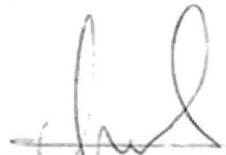
Siendo las trece horas con treinta, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 5 de diciembre de 2025, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/317/2025, en conjunto con la persona designada por la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias.-----

Procedimiento de examen de ingreso a la RA

Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirlas a la persona sustentante.-----

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

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



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



Lic. Lili del Carmen Valadez Zavaleta
Subdirectora de Comunicación Institucional



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



Lic. José Mario Cantú López
Analista de la Jefatura de Departamento de
Diseño Pedagógico y Capacitación



Procedimiento de examen de ingreso a la RA

Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial bajo la supervisión de la C. Yara Edith Soto Medina, Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas, y el C. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.-----

Asimismo, estuvo presente, el Mtro. Juan Carlos Palomeque Maya, Subdirector de Contabilidad, persona designada mediante oficio IECM/SA/DPyRF/333/2025, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso del cargo de Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.-----

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM-JA-103-23, y en relación con el Acuerdo IECM-JA144-25 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para la C. Zoila Mesinas López, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme a lo siguiente.-----

-----**Durante la reunión**-----

Siendo las once horas, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 5 de diciembre del presente año, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/318/2025, en conjunto con la persona designada por la Dirección de Planeación y Recursos Financieros. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las

Procedimiento para el examen de ingreso

observaciones realizadas y remitirla a la persona sustentante.-----

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

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



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



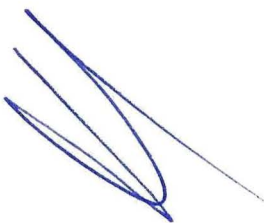
Mtro. Juan Carlos Palomeque Maya
Subdirector de Contabilidad



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



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



Procedimiento para el examen de ingreso



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 1 de 2

Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las once horas con treinta minutos del día dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial bajo la supervisión de la C. Yara Edith Soto Medina, Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas, y el C. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.-----

Asimismo, estuvo presente, la Mtra. Biridiana Yolanda Ramírez Rodríguez, Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal, oficio IECM/SA/DPyRF/333/2025, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso del cargo de Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.-----

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM/JA/103/23, y en relación con el Acuerdo IECM-JA144-25 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para el C. Eduardo García Torres, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme a lo siguiente.-----

-----Durante la reunión-----

Siendo las once horas con treinta minutos, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 5 de diciembre del presente año, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/318/2025, en conjunto con la persona designada por la Dirección de Planeación y Recursos Financieros. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y

Procedimiento para el examen de ingreso



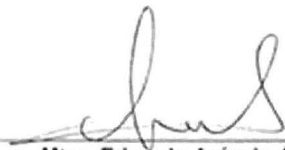
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 2 de 2

Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirla a la persona sustentante.-----

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


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




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



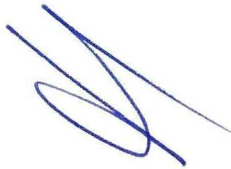
Mtra. Biridiana Yolanda Ramírez Rodríguez
Jefa de Departamento de Contabilidad
Presupuestal



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



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



Procedimiento para el examen de ingreso

>>

Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las diecisiete horas del día dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial bajo la supervisión de la C. Yara Edith Soto Medina, Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas, y el C. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.-----

Asimismo, estuvo presente, la C. P. Gloria Elena Juárez Chávez, Jefa de Departamento de Control Patrimonial, persona designada mediante oficio IECM/SA/DACPyS/3352/2025, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso del cargo de Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.-----

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM-JA103-23, y en relación con el Acuerdo IECM-JA144-25 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para el C. Juan Carlos Luna Cano, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme a lo siguiente.-----

-----Durante la reunión-----

Siendo las diecisiete horas, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 5 de diciembre del presente año, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/319/2025, en conjunto con la persona designada por la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por

Procedimiento para el examen de ingreso

parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirla a la persona sustentante.-----

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

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



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



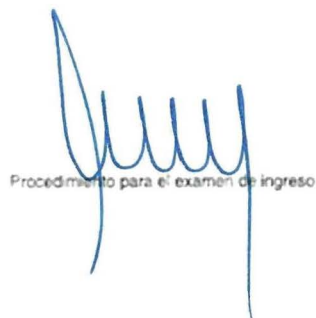
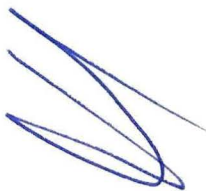
C. P. Gloria Elena Juárez Chávez
Jefa de Departamento de Control
Patrimonial



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



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



Procedimiento para el examen de ingreso

Anexo 2
Guía de estudio de la C. Karla Beatriz León Ramos

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación

Dirección de Organizaciones de Participación Ciudadana
Jefatura de Departamento de Evaluación y Seguimiento

Guía de estudio		
Documento	Área / Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	Título Segundo Carta de Derechos Capítulo II De los Derechos Humanos	Artículo 7 Ciudad democrática
	Título Cuarto De la ciudadanía y el ejercicio democrático Capítulo II De la democracia directa, participativa y representativa	Artículo 25 Democracia directa Artículo 26 Democracia participativa Artículo 27 Democracia representativa
	Título Quinto De la Distribución del Poder Capítulo V De los Organismos Autónomos	Artículo 46 Organismos Autónomos Artículo 50 Instituto Electoral de la Ciudad de México
	Capítulo VII Ciudad Pluricultural	Artículo 59 De los derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes
	Título Segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México Libro Cuarto De los Procedimientos Electorales Título Primero De los Procesos Electorales y los Procedimientos de Participación Ciudadana Capítulo III De las Comisiones y Comités del Consejo General Sección Segunda De las Comisiones Permanentes	Capítulo I Disposiciones Generales Capítulo IV De los procedimientos y mecanismos de participación ciudadana Artículo 61
	Capítulo VI De los Órganos Ejecutivos	Sección Tercera De las Direcciones Ejecutivas Artículos 89, 90, 91, 92, 93 y 97
	Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México Capítulo VII De las Direcciones Ejecutivas	Artículo 25 Artículo 26
Reglamento para el funcionamiento interno de los órganos de representación previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México	Título segundo	Capítulo Primero Capítulo Segundo Capítulo Tercero Capítulo Quinto
	Título Tercero	Capítulo Primero Capítulo Segundo
Metodología para medir el desempeño de las Comisiones de Participación Comunitaria de la Ciudad de México (2023-2026) En el sitio web: https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/Metodologia-para-medir-el-desempeno-de-las-CPC-COMX-23-26.pdf		
Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (2024)	Título Primero Capítulo único Generalidades	Artículo 5 Artículo 7
	Título Cuarto De la Democracia directa y participativa en la Ciudad	Capítulo único
	Título Quinto De los mecanismos de democracia directa	Capítulo I Capítulo II Capítulo III Capítulo IV Capítulo V
		Capítulo VI Capítulo VII
		Capítulo II Capítulo III Capítulo VI
	Título Sexto De los instrumentos de la democracia participativa	
	Título Octavo De los instrumentos de gestión, evaluación y control de la función pública	Capítulo II

Guía de estudio de la C. Olga Lidia Arellano

Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión

Dirección de Comunicación

Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión

Guía de estudio		
Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	Título Cuarto De la ciudadanía y el ejercicio democrático	Artículo 25 Democracia directa
	Capítulo II De la democracia directa, participativa y representativa	Artículo 26 Democracia participativa
		Artículo 27 Democracia representativa
	Título Quinto De la Distribución del Poder	Artículo 46 Organismos Autónomos
	Capítulo V De los organismos autónomos	Artículo 50 Instituto Electoral de la Ciudad de México
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Título Segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo I Disposiciones Generales
		Capítulo III De las comisiones y comités del Consejo General
	Capítulo VI De los Órganos Ejecutivos	Sección Cuarta De las Unidades Técnicas Artículos 98, 99, 100 y 101
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo VIII De los Órganos Técnicos	Artículo 27 Artículo 28
Lineamientos generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el uso de los recursos en materia de difusión en medios impresos, electrónicos, virtuales, internet y redes sociales Código: UTCSyD/LI/02		Capítulo I Capítulo II Capítulo III
Estrategia de Difusión Institucional del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2025 Código: UTCSyD/ES/01		Políticas generales de comunicación Políticas específicas de comunicación Comunicación externa Estrategia de comunicación interna
Manual de Identidad Gráfica del Instituto Electoral de la Ciudad de México Código: UTCSyD/MN/01		Tipografía pp. 16
		Tipografía institucional pp. 32
		Tipografía secundaria pp. 33
	Criterios editoriales del Instituto Electoral de la Ciudad de México	1. El párrafo: apartados, subapartados, incisos 16. El nombre de los medios de comunicación 17. Los oficios y las profesiones 26. Los géneros 27. Escritura de términos de uso común en el IECM
	Normas básicas de tipografía	1. Empleo de redondas, cursivas, negritas o negrillas, versalitas
Manual de estilo editorial del Instituto Electoral de la Ciudad de México Acuerdo: IECM/ACU-CE-06/2021	Normas básicas de ortografía	1. Acentuación 2. Puntuación 3. Otros signos auxiliares
	Normas básicas de redacción	1. El gerundio 2. La concordancia 3. Las preposiciones 4. Deber y deber de 5. Por qué, por que, porqué y porque 8. Palabras terminadas en mente 11. Los plurales

Guía de estudio de la C. Zoila Mesinas López

Secretaría Administrativa

Dirección de Planeación y Recursos Financieros

Analista de la Jefatura de Departamento de
Análisis e Información Contable

Guía de estudio		
Documento	Área / Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	Título Cuarto De la ciudadanía y el ejercicio democrático	Artículo 25 Democracia directa
	Capítulo II De la democracia directa, participativa y representativa	Artículo 26 Democracia participativa
		Artículo 27 Democracia representativa
	Título Quinto De la Distribución del Poder	Artículo 46 Organismos Autónomos
	Capítulo V De los organismos autónomos	Artículo 50 Instituto Electoral de la Ciudad de México
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Título Segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo I Disposiciones Generales
	Capítulo VI De los Órganos Ejecutivos	Sección Segunda De la Secretaría Administrativa
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo V De la Secretaría Administrativa	Artículo 20
Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México	Libro Segundo De la Contabilidad Gubernamental	Capítulo I Disposiciones Generales
	Título Primero De la Contabilidad	Capítulo II De los Catálogos de Cuentas y del Registro Contable de las Operaciones (Artículos 151, 152, 153, 154 y 155, 158, 164, 169 y 171)
Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)	Principales Elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental, momentos contables Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos	Acuerdo por el que se emiten las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos
	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos	Acuerdo por el que se emiten las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos
	Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental	Explicación de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
	Clasificador por Fuentes de Financiamiento	Descripción de las fuentes de financiamiento 1. No Etiquetado 2. Etiquetado
Procedimiento para el registro contable de la nómina Código: SA/DPRF/PR/02		Políticas de operación Responsabilidades Definiciones Descripción de Actividades
Procedimiento para Pago a Proveedores de bienes, servicios y otros gastos Código: SA/DPRF/PR/05		Políticas de operación Responsabilidades Definiciones Descripción de Actividades
Procedimiento para conciliaciones bancarias Código: SA/DPRF/PR/06		Políticas de operación Responsabilidades Definiciones Descripción de Actividades

Guía de estudio del C. Eduardo García Torres

Secretaría Administrativa

Dirección de Planeación y Recursos Financieros

**Analista de la Jefatura de Departamento
de Contabilidad Presupuestal**

Guía de estudio

Documento	Área / Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	Título Cuarto De la ciudadanía y el ejercicio democrático	Artículo 25 Democracia directa
	Capítulo II De la democracia directa, participativa y representativa	Artículo 26 Democracia participativa
		Artículo 27 Democracia representativa
	Título Quinto De la Distribución del Poder	Artículo 46 Organismos Autónomos
	Capítulo V De los organismos autónomos	Artículo 50 Instituto Electoral de la Ciudad de México
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Título Segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo I Disposiciones Generales
	Capítulo VI De los Órganos Ejecutivos	Sección Segunda De la Secretaría Administrativa
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo V De la Secretaría Administrativa	Artículo 20
Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México	Libro Primero De los Ingresos y del Presupuesto de Egresos	Capítulo I De la Programación y Presupuestación
	Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación	
	Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público	Capítulo I Del Ejercicio
	Libro Segundo De la Contabilidad Gubernamental	Capítulo I Disposiciones Generales
	Título Primero De la contabilidad	Capítulo II De los Catálogos de Cuentas y del Registro Contable de las Operaciones
Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Título Tercero Del Presupuesto de Egresos	Capítulo II Del Ejercicio del Presupuesto
		Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias
	Título Cuarto De los Informes y de la Cuenta Pública	Capítulo III De los Informes a la Secretaría
		Capítulo IV De la Cuenta Pública
	Título Quinto De los Sistemas de Contabilidad	Capítulo I De la Contabilidad
Procedimiento de gastos a comprobar y su comprobación Código: SA/DPRF/PR/01		Políticas de operación Responsabilidades Definiciones Descripción de Actividades
Procedimiento para Pago a Proveedores de bienes, servicios y otros gastos Código: SA/DPRF/PR/05		Políticas de operación Responsabilidades Definiciones Descripción de Actividades
Procedimiento para la autorización y reembolso de fondo revolvente Código: SA/DPRF/PR/07		Políticas de operación Responsabilidades Definiciones Descripción de Actividades
Procedimiento para autorizar y comprobar pasajes y viáticos Código: SA/DPRF/PR/10		Políticas de operación Responsabilidades Definiciones Descripción de Actividades

Guía de estudio del C. Juan Carlos Luna Cano

Secretaría Administrativa

Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios

Analista de la Jefatura de
Departamento de Control Patrimonial

Guía de estudio

Documento	Área / Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	Título Cuarto De la ciudadanía y el ejercicio democrático	Artículo 25 Democracia directa
	Capítulo II De la democracia directa, participativa y representativa	Artículo 26 Democracia participativa
		Artículo 27 Democracia representativa
	Título Quinto De la Distribución del Poder	Artículo 46 Organismos Autónomos
	Capítulo V De los organismos autónomos	Artículo 50 Instituto Electoral de la Ciudad de México
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Título Segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo I Disposiciones Generales
	Capítulo VI De los Órganos Ejecutivos	Sección Segunda De la Secretaría Administrativa
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo V De la Secretaría Administrativa	Artículo 20
Ley General de Contabilidad Gubernamental	Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental	Capítulo II Del Registro Patrimonial
Lineamientos para la Administración, Destino Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Electoral de la Ciudad de México Código: SA/DACPS/LI/03		Capítulo II Administración de bienes muebles
Procedimiento para realizar la afectación, destino final y baja de bienes muebles Código: SA/DACPS/PR/22		Definiciones Responsabilidades Políticas de operación Descripción de las actividades
Procedimiento para la entrada de bienes al almacén Código: SA/DACPS/PR/03		Definiciones Responsabilidades Políticas de operación (6.1, 6.2 y 6.3) Descripción de las actividades
Procedimiento para la solicitud y salida de bienes del almacén Código: SA/DACPS/PR/11		Definiciones Responsabilidades Políticas de operación (6.1, 6.2 y 6.3) Descripción de las actividades
Procedimiento para el registro, control y resguardo de activo fijo y bienes controlables Código: SA/DACPS/PR/20		Definiciones Responsabilidades Políticas de operación Descripción de las actividades



[Handwritten signature]

Secretaría Administrativa
Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación
Lista de asistencia

IECM-JA008-23

SA/DRDE/FR/01

Fecha de revisión: 15-05-2023

Fecha de expedición: 15-05-2023

Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa

Fecha: 23 de enero de 2026 Horario: 11:00 a 13:00 horas Duración del evento: 02:00 horas Lugar: Aula de Capacitación de la Dirección de Reclutamiento

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Hora de entrada	Firma	Hora de salida	Firma
1	Karla Beatriz León Ramos	Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	11:00	<i>[Signature]</i>	12:23	<i>[Signature]</i>
2	Olga Lidia Arellano	Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	11:00hr	<i>[Signature]</i>	12:24	<i>[Signature]</i>
3	Zoila Mesinas López	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable	Secretaría Administrativa	11:00hr	<i>[Signature]</i>	11:49	<i>[Signature]</i>
4	Eduardo García Torres	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal	Secretaría Administrativa	11:00hr	<i>[Signature]</i>	11:32	<i>[Signature]</i>
5	Juan Carlos Luna Cano	Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial	Secretaría Administrativa	11:18	<i>[Signature]</i>	11:34	<i>[Signature]</i>

Capacitación de la Rama Administrativa
Procedimiento de Examen de Ingreso



DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

IECM-JA008-26

Anexo 3

Lista de asistencia de la aplicación del examen de conocimientos

[Handwritten signature]

Anexo 4

Entrega-recepción de claves de acceso del examen de conocimientos

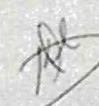



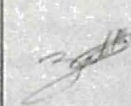







SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

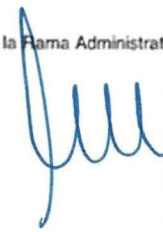
Página 1
IECM-JA079-23
SA/DRDE/FR/01
Fecha de revisión: 15-05-2023
Fecha de expedición: 15-05-2023

Entrega-recepción de claves de acceso

Fecha: 23 de enero de 2026 Horario: 11:00 a 13:00 horas
Duración del evento: 02:00 horas Lugar: Aula de Capacitación de la Dirección de Reclutamiento

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Entrega	Recepción
1	Karla Beatriz León Ramos	Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación		
2	Olga Lidia Arellano	Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión		
3	Zoila Mesinas López	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable	Secretaría Administrativa		
4	Eduardo García Torres	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal	Secretaría Administrativa		
5	Juan Carlos Luna Cano	Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial	Secretaría Administrativa		

Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa



Anexo 5
Acta circunstanciada de la aplicación de examen



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 1 de 3
Revisión: 07/2023
Fecha de emisión: 14-07-23

Acta Circunstanciada de aplicación de exámenes

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día veintitrés de enero de dos mil veintiséis, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial en el Aula de Capacitación de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, bajo la supervisión de la Dra. Yara Edith Soto Medina, Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas, como responsable de la aplicación del examen de ingreso a la Rama Administrativa.-----

Asimismo, estuvo presente, por parte de la Contraloría Interna, el Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva, personas designadas mediante el oficio IECM/CI/SACyE/001/2026 para dar acompañamiento a la aplicación del referido examen.-----

Con fundamento en el Acuerdo IECM-JA144-25, por el cual se aprobó que cinco plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México sean cubiertas mediante el Mecanismo de examen de ingreso, el día de la fecha se llevó a cabo la aplicación del examen de referencia, conforme a lo siguiente.-----

-----Previo a la aplicación de examen-----

Al inicio de la aplicación, el personal responsable de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedió a la apertura del sobre cerrado, el cual contenía las contraseñas para ingresar al examen. Enseguida, el personal responsable dio las instrucciones, para lo cual se hace constar que se llevó a cabo en tiempo y forma; tanto la plataforma como los equipos de cómputo funcionaron de manera satisfactoria. Como único incidente menor, se reporta que una persona acudió a las once horas con dieciocho minutos, sin que ello impidiera la realización de su examen. Asimismo, la aplicación se desarrolló en el orden siguiente.-----

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

Siendo las once horas, inició la aplicación. Al respecto, se hace constar que asistieron las cinco personas convocadas. A las doce horas con veinticuatro minutos concluyó la última persona sustentante de la aplicación.-----

Procedimiento para el examen de ingreso a la RA

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

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

Sede Central IECM	Horario	Total de personas aspirantes programadas	Total de personas aspirantes que se presentaron	Total de personas aspirantes que no se presentaron
Aula de capacitación de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación	11:00 a 13:00h.	5	5	0

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las doce horas con treinta minutos, del día veintitrés de enero de dos mil veintiséis, se dio por concluida la aplicación del examen de ingreso a la Rama Administrativa. Lo anterior se hace constar en la presente acta con dos anexos consistentes en la lista de asistencia y el formato de entrega-recepción de claves de acceso, y previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce la Dra. Yara Edith Soto Medina, Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, y las personas funcionarias que participaron en la misma.-----


Dra. Yara Edith Soto Medina
Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación


Lic. José Mario Cantú López
Responsable de la aplicación


Mtro. Cruz Antonio Velázquez Nath
Responsable de la aplicación


Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva
Representante de la Contraloría Interna

Anexo 6

Formato de Observación para la Evaluación de Competencias

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

Instrucciones:

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

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

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

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

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

Evaluación	Calificación
De los comportamientos o criterios de ejecución verificados, la persona evaluada demostró parcialmente dos de ellos o no se comprobó un comportamiento.	8
De los comportamientos verificados la persona evaluada se ubica en alguno de los siguientes escenarios: <ul style="list-style-type: none">• Demostró parcialmente tres de ellos.• No se comprobaron dos comportamientos.	7
De los comportamientos verificados, o criterios de ejecución, la persona evaluada no comprobó ninguno o no se logró determinar que alcanzara ninguno de los supuestos antes descritos.	No acreditado

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

Fecha de evaluación: _____

Nombre de la persona
evaluadora

Nombre de la persona
evaluada

Cargo / puesto

Cargo / puesto

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

Nombre de la competencia **técnica**:

Descripción

Grado de dominio

Descriptor

Descripción (hecho)

Evidencia

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

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

Comportamiento
(Anote cada comportamiento)

¿Demostró el
comportamiento?

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

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

Sí Parcial No

Fecha de evaluación: _____

Nombre de la persona evaluadora

Nombre de la persona evaluada

Cargo / puesto

Cargo / puesto

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

Nombre de la competencia **transversal**:

Descripción

Grado de dominio

Descriptor

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