

Séptima Sesión Ordinaria

31 de julio de 2026

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

Antecedentes

- 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, mediante los cuales 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, cuyas últimas reformas fueron publicadas respectivamente en el DOF, el 2 de marzo de 2023, 14 de noviembre de 2025, 28 de noviembre de 2025 y 02 de junio de 2026.
- 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 18 de julio de 2016, se expidió la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya última reforma fue publicada en el DOF el 15 de diciembre de 2025.
- V. El 14 de octubre de 2016, la Junta Administrativa del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), mediante Acuerdos JA123-16 y JA124-16, aprobó respectivamente, la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica); cuya última reforma fue aprobada por la Junta, el 14 de junio de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA065-24, así como el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral (Procedimiento) y el Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (anteriormente denominado Procedimiento de control de documentos y registros del Sistema de Gestión Electoral), cuyas últimas actualizaciones a dichos documentos fueron aprobados respectivamente por la Junta, mediante Acuerdos IECM-JA103-23 e IECM-JA029-26, de fecha 14 de julio de 2023 y 27 de febrero de 2026.
- VI. 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 la Gaceta Oficial el 05 de junio de 2026.
- VII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se estableció el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal por el de Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral); asimismo, el 21 de junio del mismo año, se publicó en la Gaceta Oficial, una nota aclaratoria al citado Decreto, el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última el 13 de julio de 2026.

- VIII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento de Relaciones Laborales), ambos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- IX. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se expide 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 agosto de 2025.
- X. 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 de este Instituto Electoral y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.
- XI. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2022, el Consejo General aprobó las reformas al Reglamento Interior.
- XII. El 15 de marzo de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA051-23, la Junta aprobó la actualización de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral.
- XIII. El 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 es la 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 del

Manual de Organización y Funcionamiento, ambos del Instituto Electoral, cuya versión es la vigente. Posteriormente, mediante Acuerdo IECM-JA069-26, de 29 de mayo de 2026, aprobó la actualización de doce cédulas de cargos y puestos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización que forman parte de dichos instrumentos institucionales.

- 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, ambos del Instituto Electoral. Este último ordenamiento fue modificado posteriormente mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-013/2025, de fecha 21 de enero de 2025.
- XVI. El 30 de septiembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA104-24, la Junta aprobó la modificación al Reglamento de Relaciones Laborales de este Instituto Electoral y fue publicado en la Gaceta Oficial el 17 de octubre de 2024.
- XVII. El 14 de agosto de 2025, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA110-25, aprobó el Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026 (Manual de Planeación 2026).
- XVIII. El 12 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA125-25, la Junta aprobó los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción II del Código, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación 2026.
- XIX. 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.
- XX. El 28 de octubre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA136-25, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General, por el que se aprueban los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.

- XXI. El 30 de octubre de 2025, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-104/2025, aprobó los proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos de este Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026, por un monto que asciende a la cantidad de \$1,873,697,234.00 (mil ochocientos setenta y tres millones seiscientos noventa y siete mil doscientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
- XXII. El 19 de diciembre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial No. 1762 tomo I, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026, mediante el cual se asignó un presupuesto para el Instituto Electoral por la cantidad de \$1,590,000,000.00 (mil quinientos noventa millones de pesos 00/100 M.N.).
- XXIII. 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, por el que se aprueba el ajuste al Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral 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 en activo, así como al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.
- XXIV. El 15 de enero de 2026, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-011/2026 e IECM/ACU-CG-012/2026, el Consejo General aprobó respectivamente, 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, así como el ajuste al Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, 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.).

- XXV. El 30 de enero de 2026, mediante Acuerdo IECM-JA012-26, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026.
- XXVI. El 13 de febrero de 2026, mediante Acuerdo IECM-JA018-26, la Junta aprobó la ocupación temporal, con una vigencia del 16 de febrero al 15 de agosto de 2026, de siete plazas que a continuación se detallan:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	José Carlos Rueda Pérez.	Subdirector de Información Geográfica de la Dirección de Geografía y Proyectos Especiales.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
2	Fernando Castañón Chalico.	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V.	
3	Cristian Fernando Gualito González.	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI.	
4	Gabriela Ana María Román Ávila.	Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Secretaría Ejecutiva.
5	Eduardo García Torres.	Jefe de Departamento de Trámites y Pagos de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
6	Maricela Hernández Puga.	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
7	Juan Carlos Luna Cano.	Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Subdirección de Patrimonio Institucional, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	

- XXVII. El 25 de febrero de 2026, mediante Acuerdo IECM-JA021-26, la Junta aprobó el ajuste a los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción II del Código, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación 2026, derivado de la entrada en vigor del PGD 2026-2029.

- XXVIII. El 31 de marzo de 2026, mediante Acuerdo IECM-JA043-26, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba la alineación de las 262 Actividades Institucionales que integran el Programa Operativo Anual 2026 con los Objetivos Estratégicos establecidos en el PGD para el período 2026-2029, que entró en vigor el 15 de enero de 2026, conforme al Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2026.
- XXIX. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM-JA044-26, la Junta aprobó la actualización de los Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del PGD y para la elaboración de Informes de Avance y Cumplimiento de los Programas Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2026.
- XXX. El 23 de abril de 2026, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia electoral, particularmente los artículos 115, 116 y 134. Dicha reforma, conocida públicamente como "Plan B", tiene por objeto modificar diversos aspectos del diseño institucional electoral, así como establecer medidas orientadas a la racionalización del gasto público, la reducción de costos operativos y la adecuación de determinados elementos vinculados con la organización y funcionamiento del INE y los OPLE.
- XXXI. El 30 de abril de 2026, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-030/2026, el Consejo General aprobó la alineación de las 262 Actividades Institucionales que integran el Programa Operativo Anual 2026 con los Objetivos Estratégicos establecidos en el PGD para el periodo 2026-2029, que entró en vigor el 15 de enero de 2026, conforme al Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2026.
- XXXII. El 02 de junio de 2026, se publicaron en el DOF diversos Decretos de relevancia en materia constitucional y electoral, relativos a la reforma al Poder Judicial de la Federación; a la incorporación de una nueva causal de nulidad de elecciones por intervención extranjera, mediante la adición de un inciso a la Base VI del artículo 41

de la Constitución Federal; así como a modificaciones a la Ley General, en materia de integridad en candidaturas.

XXXIII. El 08 de julio de 2026, mediante Acuerdo IECM-JA079-26, la Junta Administrativa aprobó el Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2027 (Manual de Planeación 2027).

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 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 SPEN y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.
3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXVII del Reglamento de Relaciones Laborales, por perfil se entenderá, requisitos personales, académicos y de experiencia profesional que deben cubrir las personas que ocupen los cargos y puestos definidos en el Catálogo de Rama Administrativa o del Servicio.
4. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XLVIII del Reglamento de Relaciones Laborales, por vacante se entenderá la plaza presupuestal sin titular en la estructura ocupacional autorizada.
5. Que el artículo 55, párrafos primero y tercero del Reglamento de Relaciones Laborales, refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante el mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos

extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

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

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

El Examen de Ingreso sólo 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 tramitarán de conformidad con el procedimiento que apruebe la Junta.

9. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales, en sus párrafos primero y segundo establece que, por excepción, durante los procesos electorales o para la

realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta, a propuesta de la persona Titular del área misma que es presentada ante la Secretaría Ejecutiva (SE) y/o SA, según corresponda la adscripción de la plaza, podrá autorizar la ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa en forma fundada y motivada por el mecanismo extraordinario de Ocupación Temporal con personal de estructura, de honorarios asimilados a salarios, o con personas externas al Instituto Electoral.

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

10. Que de conformidad con el numeral 6.1 del Procedimiento y el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, y en observancia a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, en Igualdad Laboral y No Discriminación, la operación de los mecanismos extraordinarios en todo momento será incluyente y evitará cualquier tipo de discriminación. Asimismo, está estrictamente prohibido solicitar certificados médicos de no embarazo y Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH), o cualquier otra enfermedad como requisitos de ingreso, permanencia o ascenso en este Instituto Electoral.
11. Que el artículo 126 del Reglamento de Relaciones Laborales, define a la Evaluación del Desempeño como el proceso sistemático que tiene por objeto valorar y medir el desempeño del personal de la Rama Administrativa, y estará asociado al cumplimiento de objetivos, metas y competencias, a fin de garantizar la mejora continua del capital humano.
12. Que, de conformidad con las Políticas de Operación, específicamente el apartado 6.1 del Procedimiento, una vez concluido el tercer mes de la ocupación temporal, la Junta, a propuesta de la SA, aprobará la aplicación de examen de las plazas de la Rama Administrativa que serán cubiertas por esta vía. La ocupación definitiva de la plaza a través del mecanismo de examen de ingreso sólo será procedente en los casos en los que la persona sustentante haya ocupado temporalmente la plaza vacante por un periodo de seis meses. Las personas Titulares de Área podrán solicitar el

desistimiento de mecanismo de examen de ingreso, en cualquier momento, previo a la aplicación del examen de conocimientos.

13. Que el Procedimiento, en su apartado 6.2, relativo al examen de conocimientos, establece que éste se aplicará conforme a las características y particularidades del cargo y puesto. Asimismo, prevé que, para la elaboración de reactivos del examen de conocimientos, se podrá contar con la colaboración de especialistas en la materia y del personal de las áreas solicitantes del Instituto Electoral.

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

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

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

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

Para ello, la persona evaluada deberá rendir un informe sustentado en evidencias documentales verificables (oficios, correos electrónicos, informes, acuerdos, circulares, notas informativas, etcétera), que dé cuenta de las actividades realizadas. La calificación mínima aprobatoria para la Evaluación del Desempeño será de 7.00 conforme a lo establecido en el artículo 130, del Reglamento de Relaciones Laborales.

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

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	José Carlos Rueda Pérez.	Subdirector de Información Geográfica de la Dirección de Geografía y Proyectos Especiales.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
2.	Fernando Castañón Chalico.	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V.	
3.	Cristian Fernando Gualito González.	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI.	
4.	Gabriela Ana María Román Ávila.	Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Secretaría Ejecutiva.
5.	Eduardo García Torres.	Jefe de Departamento de Trámites y Pagos de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
6.	Maricela Hernández Puga.	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
7.	Juan Carlos Luna Cano.	Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Subdirección de Patrimonio Institucional, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	

16. Que el 7 de julio de 2026, se llevó a cabo el examen de conocimientos de las siguientes personas.

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	José Carlos Rueda Pérez.	Subdirector de Información Geográfica de la Dirección de Geografía y Proyectos Especiales.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
2.	Fernando Castañón Chalico.	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V.	

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
3.	Cristian Fernando Gualito González.	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI.	
4.	Gabriela Ana María Román Ávila.	Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Secretaría Ejecutiva.
5.	Eduardo García Torres.	Jefe de Departamento de Trámites y Pagos de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
6.	Maricela Hernández Puga.	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
7.	Juan Carlos Luna Cano.	Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Subdirección de Patrimonio Institucional, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	

17. 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.	José Carlos Rueda Pérez.	Subdirector de Información Geográfica de la Dirección de Geografía y Proyectos Especiales.	9.25	10.00
2.	Fernando Castañón Chalico.	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V.	8.00	10.00
3.	Cristian Fernando Gualito González.	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI.	7.20	10.00
4.	Gabriela Ana María Román Ávila.	Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II de la Dirección de Apoyo a	10.00	10.00

No.	Nombre	Cargo	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la evaluación del desempeño
		Órganos Desconcentrados.		
5.	Eduardo García Torres.	Jefe de Departamento de Trámites y Pagos de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	8.67	10.00
6.	Maricela Hernández Puga.	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	9.60	10.00
7.	Juan Carlos Luna Cano.	Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Subdirección de Patrimonio Institucional, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	8.67	10.00

18. Que en términos de lo previsto en el apartado 6.4, numeral 2 del Procedimiento, mediante oficio IECM/SA/DRDyE/160/2026, 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.
19. Que de los resultados expuestos en el considerando 17 del presente Acuerdo, se desprende que las personas que se indican a continuación acreditaron ambas evaluaciones. Asimismo, conforme al Informe, en sus respectivos expedientes obra copia cotejada del documento oficial mediante el cual se acredita el avance de grado académico exigido en el perfil del cargo. En consecuencia, con fundamento en los artículos 56, 57 y 58 del Reglamento de Relaciones Laborales, resulta procedente autorizar la ocupación definitiva de las plazas siguientes:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	José Carlos Rueda Pérez.	Subdirector de Información Geográfica de la Dirección de Geografía y Proyectos Especiales.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
2.	Fernando Castañón Chalico.	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V.	
3.	Cristian Fernando Gualito González.	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI.	
4.	Gabriela Ana María Román Ávila.	Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Secretaría Ejecutiva.
5.	Eduardo García Torres.	Jefe de Departamento de Trámites y Pagos de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
6.	Maricela Hernández Puga.	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
7.	Juan Carlos Luna Cano.	Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Subdirección de Patrimonio Institucional, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	

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

A c u e r d o

IECM-JA082-26

PRIMERO. Se aprueba la ocupación definitiva a partir del 16 de agosto del 2026, de las siete 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.	José Carlos Rueda Pérez.	Subdirector de Información Geográfica de la Dirección de Geografía y Proyectos Especiales.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
2.	Fernando Castañón Chalico.	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V.	
3.	Cristian Fernando Gualito González.	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI.	
4.	Gabriela Ana María Román Ávila.	Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Secretaría Ejecutiva.
5.	Eduardo García Torres.	Jefe de Departamento de Trámites y Pagos en la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
6.	Maricela Hernández Puga.	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
7.	Juan Carlos Luna Cano.	Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Subdirección de Patrimonio Institucional, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	

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

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

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

QUINTO. 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 y uno de julio 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

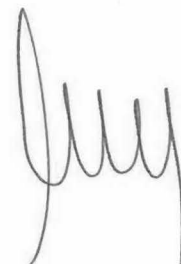


Informe sobre la aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa a través del Mecanismo de examen de ingreso.

Julio, 2026

ÍNDICE

I. Introducción	3
II. Gestiones para la elaboración del examen de conocimientos	4
III. Aplicación del examen de conocimientos	7
IV. Evaluación del Desempeño	8
V. Resultados del examen de conocimientos y de la Evaluación del Desempeño	12
Anexo 1	15
Anexo 2	27
Anexo 3	38
Anexo 4	39
Anexo 5	40
Anexo 6	43



I. Introducción

A partir del 15 de mayo de 2017, se incorporó como parte del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, 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 preparó, 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-JA055-26, del 30 de abril de 2026, 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	José Carlos Rueda Pérez.	Subdirector de Información Geográfica de la Dirección de Geografía y Proyectos Especiales.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
2	Fernando Castañón Chalico.	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V.	
3	Cristian Fernando Gualito González.	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI.	
4	Gabriela Ana María Román Ávila.	Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Secretaría Ejecutiva.
5	Eduardo García Torres.	Jefe de Departamento de Trámites y Pagos de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Secretaría Administrativa.
6	Maricela Hernández Puga.	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
7	Juan Carlos Luna Cano.	Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Subdirección de Patrimonio Institucional, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	

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.	José Carlos Rueda Pérez. Subdirector de Información Geográfica de la Dirección de Geografía y Proyectos Especiales.	IECM/SA/DRDyE/105/2026 18 de mayo de 2026	Susana Hernández Polo. Directora de Geografía y Proyectos Especiales.
2.	Fernando Castañón Chalico. Analista de la Jefatura de	IECM/SA/DRDyE/105/2026 18 de mayo de 2026	Fernando Carrión García.

No.	Nombre y puesto temporal.	Envío de la propuesta de guía y solicitud de validación.	Personal designado por el área.
	Departamento de Organización Electoral V.		Encargado de Despacho de la Jefatura de Unidad de Organización Electoral II.
3.	Cristian Fernando Gualito González. Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI.	IECM/SA/DRDyE/105/2026 18 de mayo de 2026	
4.	Gabriela Ana María Román Ávila. Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	IECM/SA/DRDyE/106/2026 18 de mayo de 2026	Araceli Ramírez López. Encargada de Despacho de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.
5.	Eduardo García Torres. Jefe de Departamento de Trámites y Pagos en la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	IECM/SA/DRDyE/107/2026 18 de mayo de 2026	César Baldomero Hernández González. Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto.
6.	Maricela Hernández Puga. Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	IECM/SA/DRDyE/107/2026 18 de mayo de 2026	Biridiana Yolanda Ramírez Rodríguez. Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal.
7.	Juan Carlos Luna Cano. Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Subdirección de Patrimonio Institucional, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	IECM/SA/DRDyE/108/2026 18 de mayo de 2026	María Isabel Cervantes José. Subdirectora de Patrimonio Institucional.

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

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

No.	Persona designada.	Área de adscripción.	Fecha de reunión.
1.	Susana Hernández Polo. Directora de Geografía y Proyectos Especiales.	Directorio de la Dirección Ejecutiva de Organización	21 de mayo de 2026 11:00 a 11:20h.

No.	Persona designada.	Área de adscripción.	Fecha de reunión.
2.	Fernando Carrión García. Encargado de Despacho de la Jefatura de Unidad de Organización Electoral II.	Electoral y Geoestadística.	21 de mayo de 2026 11:30 a 11:40h.
3.	Araceli Ramírez López. Encargada de Despacho de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Secretaría Ejecutiva.	22 de mayo de 2026 10:30 a 10:50h.
4.	César Baldomero Hernández González. Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto.	Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	21 de mayo de 2026 10:00 a 10:30h.
5.	Biridiana Yolanda Ramírez Rodríguez. Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal.		21 de mayo de 2026 10:30 a 11:02h.
6.	María Isabel Cervantes José. Subdirectora de Patrimonio Institucional.	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	25 de mayo de 2026 10:30 a 10:45h.

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 27 de mayo de 2026, 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.	José Carlos Rueda Pérez. Subdirector de Información Geográfica de la Dirección de Geografía y Proyectos Especiales.	IECM/SA/DRDyE/117/2026
2.	Fernando Castañón Chalico. Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V.	IECM/SA/DRDyE/116/2026
3.	Cristian Fernando Gualito González. Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI.	IECM/SA/DRDyE/115/2026
4.	Gabriela Ana María Román Ávila. Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	IECM/SA/DRDyE/118/2026

No.	Nombre y puesto Temporal.	Oficio de notificación de fecha, hora, lugar y guías de examen.
5.	Eduardo García Torres. Jefe de Departamento de Trámites y Pagos de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	IECM/SA/DRDyE/113/2026
6.	Maricela Hernández Puga. Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	IECM/SA/DRDyE/114/2026
7.	Juan Carlos Luna Cano. Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Subdirección de Patrimonio Institucional, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	IECM/SA/DRDyE/119/2026

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

III. Aplicación del examen de conocimientos

El examen de conocimientos se aplicó en el Aula de Capacitación de la DRDyE, ubicada en Casa Colorines en la Planta Baja, el 7 de julio de 2026 de 11:00 a 13:00 horas. Durante el registro, las personas sustentantes se presentaron y se identificaron oficialmente, quedando asentado en la lista de asistencia correspondiente (**Anexo 3**).

Asimismo, con el fin de dar acompañamiento a las aplicaciones, se contó con la presencia del Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva, persona designada por la Contraloría Interna mediante el oficio IECM/CI/SACyE/057/2026.

Cabe mencionar que, durante las aplicaciones, se contó con la presencia del Lic. Joel Jiménez Ramos, persona designada por la Secretaría Ejecutiva mediante el oficio IECM/SE/2174/2026, para dar seguimiento a los exámenes aplicados al personal de la Secretaría Administrativa conforme al Procedimiento respectivo.

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

La Entrega-recepción de claves de acceso del examen de conocimientos se encuentra documentada en el **Anexo 4**. Todo lo anterior consta en el acta circunstanciada de la aplicación, así como el horario en que concluyó el examen (**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.	José Carlos Rueda Pérez. Subdirector de Información Geográfica de la Dirección de Geografía y Proyectos Especiales.	Susana Hernández Polo. Directora de Geografía y Proyectos Especiales.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
2.	Fernando Castañón Chalico. Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V.	Fernando Carrión García. Encargado de Despacho de la Jefatura de Unidad de Organización Electoral II.	
3.	Cristian Fernando Gualito González. Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI.		
4.	Gabriela Ana María Román Ávila. Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Araceli Ramírez López. Encargada de Despacho de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Secretaría Ejecutiva.
5.	Eduardo García Torres. Jefe de Departamento de Trámites y Pagos de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	César Baldomero Hernández González. Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto.	Secretaría Administrativa.
6.	Maricela Hernández Puga. 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.	
7.	Juan Carlos Luna Cano. Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Subdirección de Patrimonio Institucional, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	María Isabel Cervantes José. Subdirectora de Patrimonio Institucional.	

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

1. En relación con la evaluación del desempeño por competencias del **C. José Carlos Rueda Pérez**, obtuvo una calificación global de **10**. Fue valorado en la competencia transversal "Manejo y análisis de información", grado de dominio 4, con una calificación de **10**. Asimismo, fue evaluado en la competencia técnica

“Marco geográfico de participación ciudadana”, grado de dominio 5, en donde obtuvo una calificación de **10**. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la evaluadora indicó que la persona evaluada, cumple completamente con los comportamientos evaluados en la competencia transversal y técnica.

2. Respecto a la evaluación del desempeño del **C. Fernando Catañón Chalico**, obtuvo una calificación global de **10**. Fue valorado en la competencia transversal “Fortalecimiento de cultura tecnológica, antes Cultura tecnológica”, grado de dominio 2, con una calificación de **10**. Asimismo, fue evaluado en la competencia técnica “Seguimiento a la operación de órganos desconcentrados”, grado de dominio 2, en donde obtuvo una calificación de **10**. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la persona evaluadora indicó que el evaluado mostró buena actitud y conocimientos tecnológicos en las actividades; asimismo, demostró aptitudes y actitudes positivas en todos los encargos y actividades encomendadas.
3. En relación con la evaluación del desempeño del **C. Cristian Fernando Gualito González**, obtuvo una calificación global de **10**. Fue valorado en la competencia transversal “Fortalecimiento de cultura tecnológica, antes Cultura tecnológica”, grado de dominio 2, con una calificación de **10**. Asimismo, fue evaluado en la competencia técnica “Diseño gráfico y editorial”, grado de dominio 3, en donde obtuvo una calificación de **10**. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la persona evaluadora indicó que el evaluado mostró buena actitud y conocimientos tecnológicos en las actividades. Asimismo, señaló que el evaluado demostró aptitudes y actitudes positivas en todos los encargos y actividades encomendadas.
4. Por lo que refiere a la evaluación del desempeño de la **C. Gabriela Ana María Román Ávila**, obtuvo una calificación global de **10**. Fue valorada en la competencia transversal “Manejo y análisis de información”, grado de dominio 5, con una calificación de **10**. Asimismo, fue evaluada en la competencia técnica “Seguimiento a la operación de órganos desconcentrados”, grado de dominio 2, en donde obtuvo una calificación de **10**. Por lo que refiere a la retroalimentación

asentada, la persona evaluadora indicó que, la evaluada mostró un dominio sobresaliente en las actividades revisadas de la competencia transversal; asimismo, mostró comportamientos sobresalientes en el desempeño de las actividades.

5. En relación con la evaluación del desempeño por competencias del **C. Eduardo García Torres**, obtuvo una calificación global de **10**. Fue valorado en la competencia transversal "Planeación y Estrategia", grado de dominio 3, con una calificación de **10**. Asimismo, fue evaluado en la competencia técnica "Gestión de recursos financieros", grado de dominio 2, donde obtuvo una calificación de **10**. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la persona evaluadora le recomendó tener mayor comunicación tanto con sus subordinados como con sus superiores jerárquicos; así como también, estar actualizado en los procesos y en las leyes que le competen.
6. Respecto a la evaluación del desempeño de la **C. Maricela Hernández Puga**, obtuvo una calificación global de **10**. Fue valorada en la competencia transversal "Manejo y análisis de información", grado de dominio 2, con una calificación de **10**. Asimismo, fue evaluada en la competencia técnica "Gestión de recursos financieros", grado de dominio 1, en donde obtuvo una calificación de **10**. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la persona evaluadora le recomienda prestar atención al detalle en todo lo que se revisa y elabora para eficientar el trabajo y evitar una doble revisión; asimismo, revisar los procedimientos del área para tener un mejor entendimiento de las actividades y en un futuro poder brindar apoyo correcto y fundamentado.
7. Por lo que refiere a la evaluación del desempeño del **C. Juan Carlos Luna Cano**, obtuvo una calificación global de **10**. Fue valorado en la competencia transversal "Dirección de equipos de trabajo", grado de dominio 4, con una calificación de **10**. Asimismo, fue evaluado en la competencia técnica "Control patrimonial y servicios de mantenimiento, antes Control patrimonial, servicios generales y mantenimiento", grado de dominio 3, en donde obtuvo una calificación de **10**. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la persona

evaluadora le sugirió continuar con el compromiso y desempeño que ha demostrado a la fecha.

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:

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.	José Carlos Rueda Pérez. Subdirector de Información Geográfica de la Dirección de Geografía y Proyectos Especiales.	9.25 (37 reactivos correctos de 40).	10.00
2.	Fernando Castañón Chalico. Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V.	8.00 (20 reactivos correctos de 25).	10.00
3.	Cristian Fernando Gualito González. Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI.	7.20 (18 reactivos correctos de 25).	10.00
4.	Gabriela Ana María Román Ávila. Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	10.00 (30 reactivos correctos de 30).	10.00
5.	Eduardo García Torres. Jefe de Departamento de Trámites y Pagos de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	8.67 (26 reactivos correctos de 30).	10.00
6.	Maricela Hernández Puga. Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	9.60 (24 reactivos correctos de 25).	10.00
7.	Juan Carlos Luna Cano. Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Subdirección de Patrimonio Institucional, en la Dirección de	8.67 (26 reactivos correctos de 30).	10.00

No.	Nombre y puesto temporal.	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la evaluación del desempeño
	Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.		

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. José Carlos Rueda Pérez, como Subdirector de Información Geográfica de la Dirección de Geografía y Proyectos Especiales.**
2. **C. Fernando Castañón Chalico, como Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V.**
3. **C. Cristian Fernando Gualito González, como Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI.**
4. **C. Gabriela Ana María Román Ávila, como Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.**
5. **C. Eduardo García Torres, como Jefe de Departamento de Trámites y Pagos de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.**
6. **C. Maricela Hernández Puga, como Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.**

7. **C. Juan Carlos Luna Cano, como Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Subdirección de Patrimonio Institucional, 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 once horas del día veintiuno de mayo de dos mil veintiséis, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial bajo la supervisión de la C. Yara Edith Soto Medina, Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas, y el C. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.-----

Asimismo, estuvo presente, la Lic. Susana Hernández Polo, Directora de Geografía y Proyectos Especiales, persona designada mediante oficio IECM/DEOEyG/0286/2026, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso del cargo de Subdirector de Información Geográfica de la Dirección de Geografía y Proyectos Especiales en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.-----

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-JA055-26 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para el C. José Carlos Rueda Pérez, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme a lo siguiente.-----

-----Durante la reunión-----

Siendo las once horas, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 18 de mayo del presente año, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/105/2026, en conjunto con la persona designada por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística. 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

Procedimiento para el examen de ingreso

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**-----

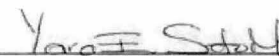
No habiendo otro asunto que tratar y siendo las once horas con veinte minutos del día veintiuno de mayo de dos mil veintiséis, se dio por concluida la reunión de diseño y elaboración de guía de examen, con motivo del *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*. Lo anterior se hace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



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



Lic. Susana Hernández Polo
Directora de Geografía y Proyectos
Especiales

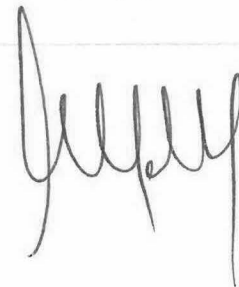


Dra. Yara Edith Soto Medina
Subdirectora de Capacitación y Administración
de Plataformas



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 once horas con treinta minutos del día veintiuno de mayo de dos mil veintiséis, 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 Lic. Fernando Carrión García, Encargado de Despacho de la Jefatura de Unidad de Organización Electoral II, persona designada mediante oficio IECM/DEOEyG/0286/2026, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso de los cargos de Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V y Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.-----

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-JA055-26 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para los C. Fernando Castañón Chalico y Cristian Fernando Gualito González, 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 18 de mayo del presente año, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/105/2026, en conjunto con la persona designada por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones

Procedimiento para el examen de ingreso



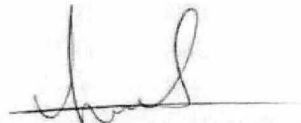
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 2 de 2

del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyeron las propuestas siendo validadas por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirlas a las personas sustentantes.-----

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

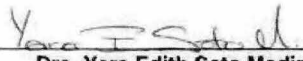
No habiendo otro asunto que tratar y siendo las once horas con cuarenta minutos del día veintiuno de mayo de dos mil veintiséis, se dio por concluida la reunión de diseño y elaboración de guía de examen, con motivo del *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*. Lo anterior se hace constar en la presente acta con un anexo consistente en las guías validadas 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. -----



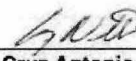
Mtro. Eduardo Arévalo Anaya
Encargado de Despacho de la Dirección
de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación



Lic. Fernando Carrión García
Encargado de Despacho de la Jefatura de
Unidad de Organización Electoral II



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 diez horas con treinta minutos del día veintidós de mayo de dos mil veintiséis, 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 del C. Eduardo Arévalo Anaya, Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, y el C. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.-----

Asimismo, estuvo presente, la Lic. Araceli Ramírez López, Encargada de Despacho de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, persona designada mediante oficio IECM/SE/1999/2026, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso del cargo de Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.-----

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM/JA/103/23, y en relación con el Acuerdo IECM-JA055-26 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para la C. Gabriela Ana María Román Ávila, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme a lo siguiente.-----

-----Durante la reunión-----

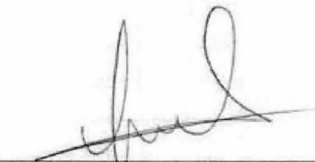
Siendo las diez horas con treinta minutos, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 18 de mayo del presente año, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/106/2026, en conjunto con la persona designada por la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados. 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

Procedimiento para el examen de ingreso

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

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

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las diez horas con cincuenta minutos del día veintidós de mayo de dos mil veintiséis, 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 las guías validadas y, previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce el Mtro. Eduardo Arévalo Anaya, Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, y las personas funcionarias que participaron en la misma. -----



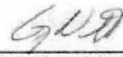
Mtro. Eduardo Arévalo Anaya
Encargado de Despacho de la Dirección
de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación



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

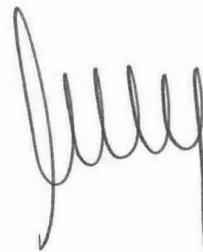


Dra. Yara Edith Soto Medina
Subdirectora de Capacitación y Administración
de Plataformas



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

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 diez horas del día veintiuno de mayo de dos mil veintiséis, 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 L.C.P. César Baldomero Hernández González, Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto, persona designada mediante oficio IECM/SA/DPyRF/115/2026, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso del cargo de Jefe de Departamento de Trámites y Pagos en la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto 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-JA055-26 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

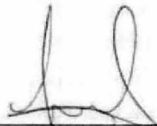
Siendo las diez horas, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 18 de mayo del presente año, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/107/2026, en conjunto con la persona designada por la Dirección de Planeación y Recursos Financieros. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como

Procedimiento para el examen de ingreso

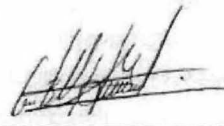
también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirla a la persona sustentante.-----

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

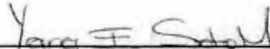
No habiendo otro asunto que tratar y siendo las diez horas con treinta minutos del día veintiuno de mayo de dos mil veintiséis, se dio por concluida la reunión de diseño y elaboración de guía de examen, con motivo del *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*. Lo anterior se 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. -----



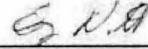
Mtro. Eduardo Arévalo Anaya
Encargado de Despacho de la Dirección
de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación



**L.C.P. César Baldomero Hernández
González**
Subdirector de Planeación, Programación y
Presupuesto



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



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

Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las diez horas con treinta minutos del día veintiuno de mayo de dos mil veintiséis, 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, persona designada mediante oficio IECM/SA/DPyRF/115/2026, 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-JA055-26 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para la C. Maricela Hernández Puga, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme a lo siguiente.-----

-----Durante la reunión-----

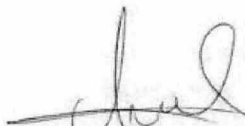
Siendo las diez horas con treinta minutos, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 18 de mayo del presente año, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/107/2026, en conjunto con la persona designada 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

Procedimiento para el examen de ingreso

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

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

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las once horas con dos minutos del día veintiuno de mayo de dos mil veintiséis, 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



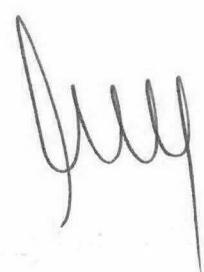
**Mtra. Biridiana Yolanda Ramírez
Rodríguez**
Jefa de Departamento de Contabilidad
Presupuestal



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



Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

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

Asimismo, estuvo presente, la Lic. María Isabel Cervantes José, Subdirectora de Patrimonio Institucional, persona designada mediante oficio IECM/SA/DACPYS/953/2026, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso del cargo de Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Subdirección de Patrimonio Institucional en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.-----

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM/JA/103/23, y en relación con el Acuerdo IECM-JA055-26 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 diez 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 18 de mayo del presente año, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/108/2026, 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

Procedimiento para el examen de ingreso

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

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

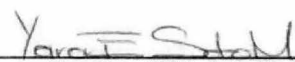
No habiendo otro asunto que tratar y siendo las diez horas con cuarenta y cinco minutos del día veinticinco de mayo de dos mil veintiséis, se dio por concluida la reunión de diseño y elaboración de guía de examen, con motivo del *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*. Lo anterior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



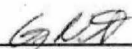
Mtro. Eduardo Arévalo Anaya
Encargado de Despacho de la Dirección
de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación



Lic. María Isabel Cervantes José
Subdirectora de Patrimonio Institucional



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



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

Procedimiento para el examen de ingreso

Anexo 2

Guía de estudio de la C. José Carlos Rueda Pérez



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística

Subdirector de Información Geográfica
Dirección de Geografía y Proyectos Especiales
Propuesta de 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		Capítulo I Disposiciones Generales
		Capítulo II De la integración y funcionamiento del consejo general
	Libro segundo De las autoridades electorales	Capítulo III De las comisiones y comités del consejo general
	Título segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Sección segunda De las comisiones permanentes
		Art. 62
		Sección cuarta De los comités
		Art. 75
		Capítulo VI De los órganos ejecutivos
		Sección tercera De las direcciones ejecutivas
		Art. 96
	Libro cuarto De los procedimientos electorales	Capítulo I Actos previos a la jornada electoral
	Título cuarto Disposiciones preliminares	
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo VII De las Direcciones Ejecutivas	Arts. 25 y 26 De sus atribuciones
Plan de Trabajo para la actualización de productos cartográficos electorales locales Código: COEG/41/2019		Responsabilidades Políticas de operación Descripción de actividades
Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad México		Capítulo III. De la Comisiones de Participación Comunitaria Sección Primera. Del ámbito y sus atribuciones. Arts. 83 y 85. Sección Cuarta. De la elección. Arts. 96, 97, 98 y 103.

Somos un Instituto de Calidad



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



Huizachas No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México. Conmutador 5463-3600

Documento	Área / Título	Tema
		Capítulo VI. Del Presupuesto participativo Arts. 116 y 120
Ley del Territorio de la Ciudad de México		Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Único del Objeto. Art. 1 Capítulo I. Extensión y división de la Ciudad de México. Arts. 4, 5 y 6 Título Sexto. De la cartografía. Capítulo único. De la cartografía. Arts. 82 y 83
Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027		3. Aspectos en materia de geografía
Documento Rector para la obtención del Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2025		V. Competencias VI. Metodología para la actualización del MGPC 2022 VII. Integración de propuestas
Sistemas de Información Geográfica (Olaya: 2014). Disponible en: https://www.icog.es/TyT/files/Libro_SIG.pdf		1. Introducción ¿Qué es un SIG? 4. Introducción. ¿Con qué trabajo en un SIG? 5. Modelos para la información geográfica 9. Introducción. ¿Qué puedo hacer con un SIG? 10. Conceptos básicos para el análisis espacial

Somos un Instituto de Calidad



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



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

Guía de estudio del C. Fernando Castañón Chalico



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V

Propuesta de 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		Capítulo I Disposiciones Generales
		Capítulo II De la integración y funcionamiento del consejo general
		Capítulo III De las comisiones y comités del consejo general
	Libro segundo De las autoridades electorales	Sección segunda De las comisiones permanentes
	Título segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Art. 62
		Sección cuarta De los comités
		Art. 75
		Capítulo VI De los órganos ejecutivos
		Sección tercera De las direcciones ejecutivas
		Art. 96
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Libro cuarto De los procedimientos electorales	
	Título cuarto Disposiciones preliminares	Capítulo I Actos previos a la jornada electoral
	Capítulo VII De las Direcciones Ejecutivas	Arts. 25 y 26 De sus atribuciones
Reglamento de Elecciones del INE	Libro Tercero Proceso Electoral	Capítulo VIII. Documentación y materiales electorales:
	Título I. Actos preparatorios de la elección	Sección Tercera. Materiales electorales Sección Cuarta. Procedimiento para la elaboración del diseño de documentos y materiales electorales. Sección Séptima. Aprobación, impresión y producción de documentos y materiales electorales por los OPL
		Capítulo IX. Instalaciones para el resguardo de la documentación y materiales electorales:

Somos un Instituto de Calidad



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



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

Documento	Área / Título	Tema
		Sección Segunda. Recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales Sección Cuarta. Distribución de la documentación y materiales electorales a la Presidencia de las Mesas Directivas de Casilla
	Anexo 4.1. Documentos y Materiales Electorales. Contenido y especificaciones Técnicas de los Documentos y Materiales Electorales.	B. Materiales electorales
Procedimiento para la Producción de Equipo de Votación Código: DEOEyG/PR/05		Responsabilidades Políticas de operación Descripción de actividades
Procedimiento de Rehabilitación de Equipo de Votación Código: DEOEyG/PR/11		Responsabilidades Políticas de operación Descripción de actividades
Procedimiento para la destrucción de Materiales Electorales y equipo de votación Código: DEOEyG/PR/02		Responsabilidades Políticas de operación Descripción de actividades

Somos un Instituto de Calidad



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



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

Guía de estudio del C. Cristian Fernando Gualito González



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI

Propuesta de 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		Capítulo I Disposiciones Generales
		Capítulo II De la integración y funcionamiento del consejo general
		Capítulo III De las comisiones y comités del consejo general
	Libro segundo De las autoridades electorales	Sección segunda De las comisiones permanentes
	Título segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Art. 62
		Sección cuarta De los comités
		Art. 75
		Capítulo VI De los órganos ejecutivos
		Sección tercera De las direcciones ejecutivas
		Art. 96
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Libro cuarto De los procedimientos electorales	Capítulo I Actos previos a la jornada electoral
	Título cuarto Disposiciones preliminares	
Reglamento de Elecciones del INE	Capítulo VII De las Direcciones Ejecutivas	Arts. 25 y 26 De sus atribuciones
	Libro Tercero Proceso Electoral Título I. Actos preparatorios de la elección	Capítulo VIII. Documentación y materiales electorales: Sección Segunda. Documentación electoral. Sección Cuarta. Procedimiento para la elaboración del diseño de documentos y materiales electorales. Sección Séptima. Aprobación, impresión y producción de documentos y materiales electorales por los OPL Capítulo IX. Instalaciones para el resguardo de la documentación y materiales electorales;

Somos un Instituto de Calidad



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



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



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Documento	Área / Título	Tema
		• Sección Segunda. Recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales • Sección Tercera. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales • Sección Cuarta. Distribución de la documentación y materiales electorales a la Presidencia de las Mesas Directivas de Casilla
	Anexo 4.1. Documentos y Materiales Electorales. Contenido y especificaciones Técnicas de los Documentos y Materiales Electorales.	A. Documentos electorales
	Anexo 5. Procedimiento para el Conteo, Sellado y Agrupamiento de las Boletas Electorales en las Sedes del Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral (Instituto) y de los Órganos Competentes del Organismo Público Local (OPL).	
Procedimiento para la impresión de los Materiales Electorales Código: DEOEyG/PR/04		Responsabilidades Políticas de operación Descripción de actividades
Procedimiento para la destrucción de Materiales Electorales y equipo de votación Código: DEOEyG/PR/02		Responsabilidades Políticas de operación Descripción de actividades

Somos un Instituto de Calidad



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



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

Guía de estudio de la C. Gabriela Ana María Román Ávila



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Secretaría Ejecutiva

Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II

guía de estudio		
Documento	Área / Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	Título Cuarto De la ciudadanía y el ejercicio democrático	Artículo 25 Democracia directa
	Capítulo II De la democracia directa, participativa y representativa	Artículo 26 Democracia participativa
		Artículo 27 Democracia representativa
	Título Quinto De la Distribución del Poder	Artículo 46 Organismos Autónomos
	Capítulo V De los Organismos Autónomos	Artículo 50 Instituto Electoral de la Ciudad de México
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México		Capítulo I Disposiciones Generales
	Libro segundo De las autoridades electorales	Capítulo II De la integración y funcionamiento del Consejo General
	Título segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo III De las comisiones y comités del Consejo General
		Sección Primera Disposiciones comunes
	Capítulo VI De los Órganos Ejecutivos	Sección Primera De la Secretaría Ejecutiva
	Capítulo VIII De los Órganos Desconcentrados	Artículo 110
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo IX De las Direcciones Distritales	Artículos 111 al 114
	Capítulo IV De la Secretaría Ejecutiva	Artículo 19
	Título Tercero De la estructura de los Órganos Desconcentrados	Artículo 40 y 42 Atribuciones
	Capítulo I De las Direcciones Distritales	
Ley general de transparencia y acceso a la información pública	Título primero Disposiciones generales	Capítulo I Disposiciones Preliminares
		Capítulo III De los Sujetos Obligados
Criterios generales que norman el flujo de la comunicación e información institucional entre los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto Código: SE/DAOD/CR/01		

Somos un Instituto de Calidad



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



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

Guía de estudio del C. Eduardo García Torres



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Secretaría Administrativa

Dirección de Planeación y Recursos Financieros

**Jefatura de Departamento de Trámites y
Pagos en la Subdirección de Planeación, programación y presupuesto**

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 Objeto, Definiciones y Unidades Responsables del Gasto
	Título Primero Disposiciones Generales	
	Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público	Capítulo I Del Ejercicio
	Libro Segundo De la Contabilidad Gubernamental	Capítulo I Disposiciones Generales
Reglas de Operación para el Estricto Cumplimiento de los Fines del Fideicomiso Público, no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible Número 2188-7		
Reglas de Operación para el Estricto Cumplimiento del Fin del Fideicomiso Público, no Paraestatal, Revocable e Irreversible número 16551-2		
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
		Sección III Del Ejercicio del Presupuesto por Concepto de Prerrogativas y Financiamiento Público
		Capítulo IV

Somos un Instituto de Calidad



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



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

Documento	Área / Título	Tema
		De los Pagos
	Título Cuarto De los Informes y de la Cuenta Pública	Capítulo II De los informes al Consejo
Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2026		
Procedimiento para el pago de prerrogativas que por concepto de financiamiento público directo corresponden a los partidos políticos en la Ciudad de México Código: SA/DPRF/DEAPF/PR/01		Políticas de operación Responsabilidades Definiciones Descripción de Actividades
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

[Handwritten signature and initials]

Somos un Instituto de Calidad



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



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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Guía de estudio del C. Maricela Hernández Puga



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

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 Objeto, Definiciones y Unidades Responsables del Gasto
	Título Primero Disposiciones Generales	
	Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público	Capítulo I Del Ejercicio
	Libro Segundo De la Contabilidad Gubernamental	
	Título Primero De la contabilidad	Capítulo I Disposiciones Generales
Reglas de Operación para el Estricto Cumplimiento de los Fines del Fideicomiso Público, no Paraestatal, Revocable e Irreversible número 2188-7		
Reglas de Operación para el Estricto Cumplimiento de los Fines del Fideicomiso Público, no Paraestatal, Revocable e Irreversible número 16551-2		
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

Somos un Instituto de Calidad



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



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

Guía de estudio del C. Juan Carlos Luna Cano



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Secretaría Administrativa

Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios

Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios
Subdirección de Patrimonio Institucional
Propuesta de 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
Procedimiento para solicitar y asignar el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles Código: SA/DACPS/PR/02		Definiciones Políticas de operación Descripción de las actividades
Procedimiento para tramitar la reclamación por siniestros a bienes patrimoniales Código: SA/DACPS/PR/12		Definiciones Políticas de operación Descripción de las actividades
Procedimiento para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del Instituto Electoral de la Ciudad de México Código: SA/DACPS/PR/13		Definiciones Políticas de operación Descripción de las actividades
Procedimiento para tramitar el alta de bienes patrimoniales en el seguro Código: SA/DACPS/PR/14		Definiciones Políticas de operación Descripción de las actividades
Procedimiento para dotación de combustible en Órganos Desconcentrados Código: SA/DACPS/PR/15		Definiciones Políticas de operación Descripción de las actividades
Procedimiento para la dotación de combustible a vehículos asignados a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios Código: SA/DACPS/PR/16		Definiciones Políticas de operación Descripción de las actividades
Procedimiento para préstamo de vehículos Código: SA/DACPS/PR/17		Definiciones Políticas de operación Descripción de las actividades
Procedimiento para tramitar la baja de bienes patrimoniales en el seguro Código: SA/DACPS/PR/18		Definiciones Políticas de operación Descripción de las actividades

Somos un Instituto de Calidad



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



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

Anexo 3
Lista de asistencia de la aplicación del examen de conocimientos



Secretaría Administrativa
Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

Lista de asistencia

Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa

IECM-JA079-03
SA/DRE/FR01
Fecha de emisión: 15-05-2023
Fecha de expedición: 15-05-2023

Fecha: 07 de julio de 2023

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	Atribución	Hora de entrada	Firma	Hora de salida	Firma
1	José Carlos Rueda Pérez	Subdirector de Información Geográfica	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	11:00		11:27	
2	Fernando Castañón Chavico	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	11:00		11:37	
3	Cristian Fernando Gualito González	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	11:00		11:32	
4	Gabriela Ana María Román Ávila	Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II	Secretaría Ejecutiva	11:00		11:32	
5	Eduardo García Tones	Jefe de Departamento de Trámites y Pagos	Secretaría Administrativa	11:00		11:36	
6	Maricela Hernández Puga	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal	Secretaría Administrativa	11:00		11:43	
7	Juan Carlos Luna Cano	Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios	Secretaría Administrativa	11:00		11:24	

Capacitación de la Rama Administrativa
Procedimiento de Examen de Ingreso

Anexo 4
Entrega-recepción de claves de acceso del examen de conocimientos

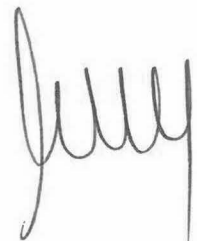


SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Entrega-recepción de claves de acceso

Fecha: 07 de julio de 2026
Duración del evento: 02:00 horas
Horario: 11:00 a 13:00 horas
Lugar: Sala Anexa a la Secretaría Administrativa

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Entrega	Recepción
1	José Carlos Rueda Pérez	Subdirector de Información Geográfica	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geostatística		
2	Fernando Castañón Chalico	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geostatística		
3	Cristian Fernando Gualito González	Analista de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral VI	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geostatística		
4	Gabriela Ana María Román Ávila	Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo II	Secretaría Ejecutiva		
5	Eduardo García Torres	Jefe de Departamento de Trámites y Pagos	Secretaría Administrativa		
6	Maricela Hernández Puga	Analista de la Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal	Secretaría Administrativa		
7	Juan Carlos Luna Cano	Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios	Secretaría Administrativa		

Anexo 5
Acta circunstanciada de aplicación de examen



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 1 de 2
Revisión: 07/2023
Fecha de emisión: 14-07-23

Acta Circunstanciada de aplicación de exámenes

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día siete de julio 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, y del Mtro. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación, como responsables de la aplicación.-

Asimismo, estuvo presente por parte de la Contraloría Interna, el Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva, persona designada mediante oficio IECM/SACyE/057/2026 para dar acompañamiento a la aplicación del examen de ingreso a la Rama Administrativa. -----

De igual forma, por parte de la Secretaría Ejecutiva, el Lic. Joel Jiménez Ramos, persona designada mediante oficio IECM/SE/2174/2026, conforme al Procedimiento respectivo, para dar seguimiento a los exámenes de la Secretaría Administrativa. -----

Con fundamento en el Acuerdo IECM-JA055-26, por el que se aprobó que siete plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México sean cubiertas mediante el Mecanismo de examen de ingreso, el día de la fecha se llevó a cabo el examen de referencia. -----



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

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

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

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

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

Siendo las once horas, inició la aplicación, para lo cual el personal responsable de la aplicación procedió a la apertura del sobre cerrado, el cual contenía las contraseñas para ingresar al examen; se verificó que correspondieran con la lista de asistencia y se les entregaron a las personas aspirantes, quienes firmaron en la relación correspondiente; el personal responsable dio las instrucciones, para lo cual se hace constar que se llevó a cabo en tiempo y forma. A su vez, se constató que tanto la plataforma como el equipo de cómputo funcionó de manera satisfactoria.-----

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

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

Sede Central IECM	Total de personas aspirantes programadas	Total de personas aspirantes que se presentaron	Total de personas aspirantes que no se presentaron
Aula de capacitación de la Dirección de Reclutamiento	7	7	0

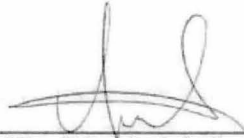
Procedimiento de examen de ingreso



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 3 de 2
Revisión: 07/2023
Fecha de emisión: 14-07-23

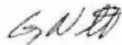
No habiendo otro asunto que tratar y siendo las once horas con cincuenta minutos, del día siete de julio de dos mil veintiséis, se dio por concluida la aplicación del examen de ingreso a la Rama Administrativa. Lo anterior se hace constar en la presente acta con dos anexos consistentes en la lista de asistencia y el formato de entrega-recepción de claves de acceso, y previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce el Mtro. Eduardo Arévalo Anaya, Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación y las personas funcionarias que participaron en la misma. -----



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



Dra. Yara Edith Soto Medina
Responsable de la aplicación



Mtro. Cruz Antonio Velázquez Nath
Responsable de la aplicación

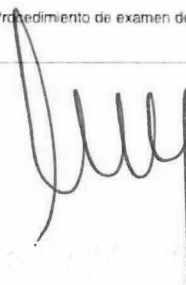


Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva
Representante de la Contraloría Interna



Lic. Joel Jiménez Ramos
Representante de la Secretaría Ejecutiva

Procedimiento de examen de ingreso



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

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

Fecha de evaluación: _____

Nombre de la persona
evaluadora

Nombre de la persona
evaluada

Cargo / puesto

Cargo / puesto

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

Nombre de la competencia técnica:				
Descripción				
Grado de dominio				
Descriptor				
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	

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**:

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