



Informe mensual de actividades realizadas en septiembre de 2021

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Octubre, 2021

ÍNDICE

Introducción	3
I. Gestión del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional	4
I.1 Ocupación de plazas	4
I.2 Encargos de despacho en plazas del SPEN	5
I.3 Separación Temporal del SPEN	5
I.4 Evaluación del desempeño	5
I.5 Inducción	6
I.6 Incentivos	7
I.7 Procedimiento Laboral Disciplinario	7
I.8 Actualización de la normativa SPEN	8
I.9 Actividades de la Secretaría Técnica de la COSSPEN	8
I.10 Programa de Formación	8
II. Gestión del personal de la Rama Administrativa	8
II.1 Examen de ingreso	9
II.2 Ocupación temporal	9
II.3 Encargadurías de despacho	10
II.4 Inducción	10
II.5 Evaluación del desempeño 2021	11
II.6 Programa de capacitación 2021	11
III. Gestión del personal eventual	12
III.1 Selección de Personal Eventual para el ejercicio fiscal 2022	12
III.2 Inducción	13
IV. Actividades administrativas	13
IV.1 Planeación y presupuestación 2022	13
IV.2 Transparencia	13
IV.3 Convenios de terminación de la relación laboral	14
IV.4 Diseño de sistema para el historial académico del personal	14
IV.5 Actualización del Manual de Operación y Funcionamiento, y del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral de la Ciudad de México	14
IV.6 Modelo de Liderazgo Saludable en el IECM	16
IV.7 Guía Operativa para el ejercicio de los recursos del Presupuesto Participativo 2021 de las Alcaldías de la Ciudad de México, en los proyectos ganadores de los años 2020 y 2021	16

Introducción

En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF) informa a la Junta Administrativa (Junta), sobre las actividades de su competencia, realizadas durante el mes de septiembre.

El presente informe refiere las actividades inherentes a los procesos para la gestión del capital humano relativo al Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN), que derivan de las atribuciones conferidas a la UTCDF como Órgano de Enlace en la materia, con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) del Instituto Nacional Electoral (INE).

Por otra parte, se exponen las actividades concernientes a la gestión del personal de Rama Administrativa (Rama), en lo que se refiere a su ingreso, movilidad, capacitación y evaluación, a petición de las personas titulares de área, para presentarlos a la consideración de la Junta.

En cuanto a la gestión del personal eventual para el Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021, se da cuenta del proceso de evaluación. De igual modo, se detallan las actividades de colaboración como Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de Seguimiento al SPEN (COSSPEN).

I. Gestión del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional

I.1 Ocupación de plazas

En el mes de septiembre, la estructura del SPEN registró la ocupación de 203 plazas, equivalente al 96.66% de las 210 en total y siete vacantes, como se señala en la tabla:

Tabla 1. Estructura de plazas del SPEN

CONCEPTO	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	ÓRGANOS EJECUTIVOS				TOTAL
		DEOEyG	DEECyCC	DEPCyC	DEAP	
Plazas	165	18	12	8	7	210
Ocupadas	165	16	12	6	4	203
Vacantes	0	2	0	2	3	7

A partir del 1 de septiembre, la C. Itzamara Vieyra Vázquez se incorporó en la plaza de Técnica de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 9; por otro lado, se registró una vacante de Técnico de Organización Electoral adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG, con efectos al 12 de septiembre por la renuncia de Gonzalo Fuentes Limón, por lo cual las vacantes en septiembre son:

Tabla 2. Distribución de vacantes

CARGO/PUESTO	VACANTES
Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
Jefatura de Departamento de Organización Electoral	1
Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana	2
Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos	2
Técnica o Técnico de Organización Electoral	1
TOTAL	7

En lo concerniente a la vacante en la plaza de Técnica o Técnico de Organización Electoral, el Órgano de Enlace estableció comunicación con la única persona en lista de reserva del Concurso Público 2020 del SPEN, para recabar la carta de aceptación y enviarla con el oficio IECM/UTCDF/505/2021 a la DESPEN.

En respuesta, se recibió el oficio INE/DESPEN/DCPE/064/2021, comunicando la procedencia de la incorporación, por lo que se presentó el Anteproyecto en la

Comisión Permanente de Seguimiento al SPEN y con posterioridad al Consejo General, que aprobó la designación con efectos al 1 de octubre de la C. Nadia García Plascencia con el Acuerdo IECM/ACU/CG-338/2021.

I.2 Encargos de despacho en plazas del SPEN

En el periodo que se reporta, la UTCFD, realizó las gestiones para la designación de los encargos de despacho siguientes:

Tabla 3. Encargos de despacho que se tramitaron en el mes de septiembre 2021

No.	Nombre	Cargo actual	Propuesta de Encargo	Área
1	Ares Akbhal Zenteno Gómez	Jefe de Departamento de Educación Cívica II	Coordinador de Educación Cívica	DEECyCC
2	Jorge Adrián Miranda Torres	Técnico de Educación Cívica	Jefe de Departamento de Educación Cívica II	
3	Gabriela Ortiz Platón	Secretaria de Unidad	Técnica de Educación Cívica	

I.3 Separación Temporal del SPEN

En virtud de la designación del C. Gerardo Francisco Cabrera López como encargado de despacho de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (DEECyCC), comunicada con el oficio IECM/PCG/069/2021, de conformidad con el artículo 435, fracción I del Estatuto del SPEN, se notificó a la DESPEN su separación temporal del cargo de Coordinador de Educación Cívica, a partir del 1 de septiembre.

Asimismo, se notificó a la DESPEN la conclusión anticipada aprobada con el Acuerdo IECM-JA104-21, del C. Ares Akbhal Zenteno Gómez, como encargado de la Coordinación de Gestión, por lo que el 1 de septiembre se reincorporó a su Jefatura de Departamento en la DEECyCC.

I.4 Evaluación del desempeño

El 23 de septiembre se recibió la Circular INE/DESPEN/028/2021 relativa a la aplicación de la evaluación del desempeño 2020-2021, del 27 de septiembre al 30 de octubre, cuya información fue remitida mediante correos

IECM/UTCDFD/CE/867/2021, IECM/UTCDFD/CE/868/2021 e IECM/UTCDFD/CE/869/2021 a las personas titulares de las direcciones ejecutivas, a la persona titular de Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados (UTALAOD), así como a las personas evaluadoras y evaluadas en otras áreas del IECM, cuyos acuses se enviaron el 30 de septiembre a la DESPEN, excepto en el caso de siete personas de órganos desconcentrados, por motivos de salud y días de descanso.

El 29 de septiembre se recibió la Circular INE/DESPEN/032/2021, por la cual se notificó el segundo bloque de metas para el periodo 2021-2022. Dicha información difundida por correo electrónico IECM/UTCDFD/CE/890/2021 a las personas titulares de las direcciones ejecutivas y a la persona titular de la UTALAOD, para la entrega de dichos acuses por parte del personal evaluado el 1 de octubre.

I.5 Inducción

Por el reciente ingreso de la C. Itzamara Vieyra Vázquez, Técnica de Órgano Desconcentrado, se realizó la gestión para su inducción, del 21 de septiembre al 22 de noviembre, por conducto del C. David Santiago Pérez, Secretario de Órgano Desconcentrado de la Dirección Distrital 9, quien fungirá como instructor; asimismo, se reporta la inscripción de la aprendiz al curso “Temas estratégicos del Proceso Electoral Federal”.

Por otra parte, el 28 de septiembre, la DESPEN envió a esta Unidad Técnica los resultados de las personas instructoras que proporcionaron la inducción a las personas ganadoras del Concurso Público 2020 y mediante correo IECM/UTCDFD/CE/884/2021 se solicitaron los acuses respectivos:

Tabla 4. Resultados obtenidos por personas instructoras

Resultado	Cantidad de personas
5	1
Entre 7 y 8	2

Resultado	Cantidad de personas
Entre 9 y 9.9	13
10	28

I.6 Incentivos

El día 31 de agosto, el Consejo General de este Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-332/2021 aprobó el Programa de Otorgamiento de Incentivos al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, mismo que fue notificado a la DESPEN mediante oficio IECM/UTCDFD/474/2021.

En ese tenor, para dar cumplimiento a dicho Acuerdo, en septiembre el Órgano de Enlace solicitó a las Direcciones Ejecutivas y a la UTALAOD, la difusión de dicho documento entre el personal del SPEN.

I.7 Procedimiento Laboral Disciplinario

El 3 de septiembre, se remitió el oficio IECM/UTCDFD/487/2021 con el informe mensual del estado procesal de los procedimientos laborales disciplinarios a la Dirección Jurídica del INE, en atención al oficio IECM/UTAJ/1326/2021 de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ).

De igual forma, en respuesta a la solicitud de la UTAJ, el Órgano de Enlace remitió a la Dirección Jurídica del INE los acuerdos recaídos en los expedientes IECM-UTAJ/SE/PD/04/2021 e IECM-UTAJ/SE/PD/01/2020, según consta en los oficios IECM/UTCDFD/486/2021, IECM/UTCDFD/488/2021, IECM/UTCDFD/506/2021 e IECM/UTCDFD/507/2021.

Por otra parte, el 15 de septiembre, el Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio SECG-IECM/3309/2021, comunicó al Órgano de Enlace la resolución recaída en el expediente IECM-UTAJ/SE/PD/05/2019, por lo que solicitó

remitirla a la autoridad nacional. Para dar cumplimiento a la solicitud, se remitió dicha resolución mediante oficio IECM/UTCDFD/508/2021.

I.8 Actualización de la normativa SPEN

En relación con el Programa para el Fortalecimiento y Expansión del SPEN en el IECM, que deberá ser integrado en el mes de octubre, la UTCFD recopiló información para el diagnóstico y antecedentes, con la finalidad de determinar la viabilidad de la implementación de manera directa de los mecanismos del SPEN en el sistema OPLE y, en su caso, una eventual expansión del SPEN.

I.9 Actividades de la Secretaría Técnica de la COSSPEN

Se elaboraron los documentos de convocatoria y de los asuntos incluidos en el Orden del Día de la Novena Sesión Ordinaria y de la Primera Sesión Urgente de la Comisión de Seguimiento, las cuales tuvieron verificativo el 28 de septiembre, para abordar entre otros temas: la aprobación del Programa anual de trabajo 2022 y calendario de sesiones de la COSSPEN y la designación de la persona que encabeza la lista de reserva del Concurso Público 2020, para ocupar la plaza vacante de Técnica o Técnico de Organización Electoral.

I.10 Programa de Formación

Con fecha 21 de septiembre se recibió el oficio IECM/CI/SACyN/SIPR/2027/2021 de la Subdirección de Investigación de Presuntas Responsabilidades de la Contraloría Interna, en el cual se solicitaba información y documentación sobre tres personas del SPEN, por lo cual se elaboró un Informe pormenorizado de la reprogramación de los exámenes correspondientes al período académico 2020/1 y se gestionaron las copias certificadas solicitadas por el órgano de control, para su envío en tiempo y forma.

II. Gestión del personal de la Rama Administrativa

II.1 Examen de ingreso

En el periodo que se reporta, la UTCFD recibió la solicitud para realizar la gestión de la ocupación definitiva mediante Examen de ingreso, de las cuatro plazas que se señalan enseguida, las cuales fueron aprobadas mediante Acuerdos IECM-JA112-21 e IECM-JA119-21.

Tabla 5. Plazas que serán sometidas a Examen de ingreso

No.	ADSCRIPCIÓN	PLAZA
1	DEECyCC	Analista Educadora, adscrita a la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I
2	UTEF	Subdirector de Fiscalización, adscrito a la Dirección de Fiscalización
3	CI	Analista adscrita a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación
4	DEAP	Proyectista

Por otra parte, se da cuenta que mediante Acuerdos IECM-JA113-21 e IECM-JA120-21 la Junta aprobó la ocupación definitiva por examen de ingreso de seis plazas que a continuación se señalan, al haber obtenido resultados aprobatorios tanto en el examen de conocimientos como en la evaluación de desempeño.

Tabla 6. Plazas de Ocupación Definitiva a través de Examen de Ingreso

No.	ADSCRIPCIÓN	PLAZA
1	CI	Analista adscrita a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación
2	DEAP	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II
3	DEAP	Subdirectora de Sustanciación, adscrita a la Dirección de Quejas
4	DEOEyG	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV
5	DEECyCC	Analista Educadora, adscrita a la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I
6	UTALAO	Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II, adscrita a la Dirección de Enlace Operativo

II.2 Ocupación temporal

Se da cuenta de la recepción de cinco solicitudes de ocupación temporal, respecto de las cuales la UTCFD elaboró el dictamen respectivo, que fue aprobado por la Junta mediante Acuerdos IECM-JA114-21 e IECM-JA121-21, a saber:

Tabla 7. Ocupaciones temporales aprobadas en septiembre de 2021

NO.	NOMBRE	PLAZA	ADSCRIPCIÓN	VIGENCIA
1	Michele López Beltrán	Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	DEAP	16 de septiembre 2021 al 15 de marzo de 2022
2	Norma Guadalupe González Almazán	Subdirectora de Archivo, adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	SE	
3	Enrique Ramírez López	Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	UTALAOB	1 de octubre 2021 al 31 de marzo de 2022
4	Viridiana Maldonado González	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana	DEPCyC	
5	Cecilia Montserrat Soto Huitrón	Jefa de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales	UTVOE	

II.3 Encargadurías de despacho

Se realizó la gestión para la designación del C. Alejandro Barragán Acevedo como encargado de Jefe de Departamento de Protección de Datos Personales de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaría Ejecutiva, en el periodo comprendido del 1 de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022, aprobada mediante Acuerdo IECM-JA123-21.

II.4 Inducción

Se recibieron las solicitudes para brindar la inducción a siete mujeres y cuatro hombres, de seis áreas del Instituto Electoral, a quienes se notificó la información relativa para cumplir con las obligaciones de capacitación del INFO para realizar la capacitación correspondiente en la plataforma educativa de ese Instituto, a saber:

Tabla 8. Solicitudes de áreas para brindar curso de inducción al personal por género

Área	Hombre	Mujer	Total
DEAP	0	4	4
DEECyCC	0	1	1
DEPCyC	1	0	1
SA	1	0	1
SE	0	1	1

Área	Hombre	Mujer	Total
UTALAOD	2	1	3
Total	4	7	11

II.5 Evaluación del desempeño 2021

El 20 de septiembre se remitieron con correo IECM/UTCFD/CE/859/2021 los ajustes de metas aprobados por la Junta en la Décima Tercera Sesión extraordinaria, a las siguientes personas: Lucio Alcalá Loera, Zaira Vanessa Quiroz Arias, María Cristina Escobar Avalos y Ángel García Torre.

II.6 Programa de capacitación 2021

Con base en la Circular SA-19/2021, y en cumplimiento al Acuerdo IECM-JA103-21 de la Junta, mediante el cual se aprobaron las calificaciones de las personas participantes, el 1 de septiembre se realizó la notificación vía correo electrónico a 536 matrículas mediante los oficios IECM/UTCFD/476/2021, IECM/UTCFD/477/2021 e IECM/UTCFD/478/2021, al personal de la Rama Administrativa, así como al personal que cursó el módulo del ciclo lateral, El IECM y la calidad: un compromiso con la ciudadanía; y a la persona invitada por parte de la Oficina de Transparencia para cursar el módulo: El sistema institucional de los archivos del IECM, respectivamente.

Derivado de dicha notificación, se recibieron cuatro solicitudes de revisión de calificaciones del Programa de capacitación 2021. Las revisiones se realizaron vía Microsoft Teams, y como resultado tres se ratificaron y una se rectificó su resultado como se dejó asentado en las actas correspondientes, así como en el Informe sobre la revisión de resultados de la capacitación del personal de la Rama Administrativa.

II.6.1 Calendario Extraordinario

El 29 de septiembre, la Junta aprobó mediante Acuerdo IECM-JA122-21 la modificación de la trama Curricular para la Capacitación del Personal de la Rama

Administrativa y el Calendario extraordinario para la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2021, mismo que se realizará en el periodo del 4 de octubre al 3 de noviembre, y está integrado por los siguientes módulos:

Tabla 9. Calendario Extraordinario 2021

Calendario extraordinario				
Horario	Inicial	Especializado	Ciclo lateral	Ciclo permanente
De las 9:00 horas del 4 de octubre a las 18:00 horas del 3 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Aliados por la igualdad. • Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema institucional de los archivos del IECM • Estrategias efectivas de comunicación institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • El IECM y la calidad: un compromiso con la ciudadanía * 	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción y ortografía

En este contexto, se realizó la notificación tanto a las personas titulares de las áreas como a las personas participantes mediante oficio IECM/UTCFD/534/2021 y correo IECM/UTCFD/CE/891/2021, respectivamente.

III. Gestión del personal eventual

III.1 Selección de Personal Eventual para el ejercicio fiscal 2022

El 10 de septiembre, se recibió el oficio conjunto IECM/DEPCyC/632/2021, IECM/DEOEyG/0830/2021 e IECM/DEECyCC/139/2021, referente al proceso de selección para contratar 450 personas con perfil multifuncional, que apoyen a los órganos desconcentrados en actividades en materia de participación ciudadana, educación cívica y organización electoral.

Derivado de lo anterior, se elaboró el proyecto de Criterios para el Concurso por Invitación, y se prepararon las guías de estudio correspondientes a los cargos siguientes:

1. Técnico/a Especializado "C" de Capacitación Electoral.
2. Técnico/a Especializada/o "C" de Educación Cívica.

3. Asistente Operativo Jurídico.
4. Asistente Operativo de Organización Electoral.
5. Asistente Operativo de Capacitación Electoral.
6. Administrativa/o Especializada/o ""A".
7. Capturista de Distrito.

III.2 Inducción

Respecto al personal eventual en oficinas centrales y Direcciones Distritales, se recibieron **cuatro solicitudes** para brindar inducción a **una mujer y cuatro hombres**, como se muestra a continuación:

Tabla 11. Total por género

Área	Hombre	Mujer	Total
DEECyCC	1		1
DEOEyG	2		2
Dirección Distrital 6	1		1
Dirección Distrital 10		1	1
Total	4	1	5

IV. Actividades administrativas

IV.1 Planeación y presupuestación 2022

En el marco de las actividades de planeación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2022, la UTCFD sometió a consideración y aprobación de la Junta la propuesta de Programas de Gestión de la Rama Administrativa y del SPEN, este último con el visto bueno de la Comisión de Seguimiento al SPEN.

A partir de ello, la UTCFD elaboró las fichas del Programa Operativo Anual y las capturó el sistema dispuesto para ello; asimismo, elaboró la propuesta de presupuesto para el ejercicio 2022, para el cumplimiento de las actividades del proceso de gestión del capital humano.

IV.2 Transparencia

Se dio respuesta a tres solicitudes de información pública identificadas con los números de folio 3300000092121, 3300000094121 y 090166021000023, relativas a datos que obren en los registros de asuntos concluidos o en trámite de una persona; a los medios para acceder a las vacantes del Instituto Electoral, así como la cantidad de vacantes existentes, puesto y nivel, requisitos para cubrirlas, correos electrónicos de atención y el proceso a seguir para la contratación.

Respecto del seguimiento a la Orden de verificación 07/2021 en materia de Datos Personales, se revisó la información de las carpetas que contienen los Documentos de Seguridad; asimismo, se elaboraron los proyectos de Acuerdo de Modificación de los cinco Sistemas de Datos Personales bajo resguardo de la Unidad Técnica.

IV.3 Convenios de terminación de la relación laboral

La UTCFD atendió las solicitudes de información de la Secretaria Ejecutiva, para el trámite del convenio de separación de las personas siguientes:

Tabla 12. Información sobre solicitudes de convenio

No.	NOMBRE	CARGO	ADSCRIPCIÓN
1	Juan Manuel Lucatero Radillo	Coordinador de Asesores	Presidencia del Consejo General
2	Rocío Flores Rodríguez	Asesora C	
3	Jaime Calderón Gómez	Asesor B	
4	Erik Morales Mateos	Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados

IV.4 Diseño de sistema para el historial académico del personal

En el periodo que se reporta, la UTCFD ha tenido reuniones con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) para definir los requisitos del espacio en el que se alojará el sistema. Se encuentra en desarrollo la salida a internet y abrir los puertos correspondientes.

IV.5 Actualización del Manual de Operación y Funcionamiento, y del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral de la Ciudad de México

El 30 de julio, la Junta aprobó, mediante Acuerdo IECM-JA094-21, el Procedimiento para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento, y del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, derivado de ello, mediante Circular SA-28/2021 de fecha 3 de septiembre, el Secretario Administrativo solicitó a las personas Titulares de Área atender el cronograma de actividades adjunto a dicha Circular.

En ese sentido, del 6 al 17 de septiembre se recibieron diecinueve designaciones de personas que fungirán como Enlace entre la UTCFD y el área correspondiente, de once áreas del Instituto Electoral.

Con posterioridad, el 22 de septiembre, mediante correo electrónico IECM/UTCDFD/CE/566/2021, se remitieron a las personas enlace de las áreas las cédulas de puesto, con sugerencias respecto al uso de lenguaje incluyente, a la incorporación de conocimientos en normativa en materia de Derechos Humanos y Género, y a la revisión del uso de verbos de acuerdo con el nivel jerárquico.

En ese sentido, desde la emisión de la Circular hasta la fecha, se han atendido las consultas en referencia a las cédulas de cargos y puestos; así como a los documentos normativos que rigen dicha actividad.

IV.6 Acciones de mejora

Derivado de las observaciones plasmadas en los hallazgos identificados en los informes de observación del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, y de la elección de comisiones de participación comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, se generaron las acciones de mejora correspondiente, las cuales quedaron registradas por la Oficina de Gestión de Calidad del Instituto Electoral, por lo que se realizará la implementación del Plan de mejora respectivo.

IV.6 Modelo de Liderazgo Saludable en el IECM

En el marco de la colaboración entre la UTCFD y la Unidad Técnica de Derechos Humanos y Género, dicha Unidad solicitó por oficio IECM/CIGyDH/ST/002/2021 con fecha 30 de agosto el análisis y la valoración de las competencias que se incluirán en el Diccionario de Competencias de la Rama Administrativa.

Derivado de lo anterior, se elaboró una nota con recomendaciones, tanto a nivel general como específicas, debido a que, en algunos casos, los comportamientos se duplican respecto de algunas competencias desplegadas en el Diccionario; otros, vale la pena revisar su fraseo de manera observable, con el propósito de facilitar la evaluación.

IV.7 Guía Operativa para el ejercicio de los recursos del Presupuesto Participativo 2021 de las Alcaldías de la Ciudad de México, en los proyectos ganadores de los años 2020 y 2021

Derivado de la solicitud por parte de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC) se realizó la configuración y montaje en el Campus Virtual de la UTCFD del curso en línea “Guía Operativa para el ejercicio de los recursos del Presupuesto participativo 2021”.

Derivado de la implementación del curso en línea Guía operativa para el ejercicio del presupuesto participativo 2021, el 1 de septiembre se sostuvo una reunión a solicitud de la UTSI, con las personas Titulares de la DEPCyC, la UTSI y de la UTCFD con la finalidad de que el Campus virtual tuviera un certificado de seguridad.

Una vez que la UTSI adquirió e implementó el certificado de seguridad, se revisó y validó su funcionamiento, y para ello, se cambiaron todas las direcciones URL de los vínculos en la programación de los cursos, tanto de Inducción, como los que se impartirán en el calendario extraordinario de la capacitación para la Rama administrativa.