



Informe mensual de actividades Noviembre de 2021

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Diciembre, 2021

ÍNDICE

Introducción	3
I. Gestión del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional	4
I.1 Ocupación de plazas	4
I.2 Evaluación del desempeño	4
I.3 Inducción	5
I.4 Encargos de despacho	5
I.5 Capacitación	6
I.6 Procedimiento Laboral Disciplinario	7
I.7 Actualización de la normativa SPEN	7
I.8 Actividades de la Secretaría Técnica de la COSSPEN	8
I.9 Cambios de Adscripción y Rotación del SPEN	8
II. Gestión del personal de la Rama Administrativa	8
II.1 Examen de ingreso	8
II.2 Ocupación temporal	9
II.3 Inducción	10
II.4 Capacitación	10
II.5 Encargadurías de Despacho	12
III. Gestión del personal eventual	13
III.1 Selección de Personal Eventual para el ejercicio fiscal 2022	13
III.2 Inducción	14
IV. Actividades administrativas	14
IV.1 Transparencia	14
IV.2 Actualización del Diccionario de Competencias del IECM	15
IV.3 Actualización del Manual de Operación y Funcionamiento, y del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral de la Ciudad de México	16
IV.4 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	17
IV.5 Actualización de documentos	17

Introducción

En cumplimiento con lo dispuesto en 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 noviembre.

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 noviembre, la estructura del SPEN registró la ocupación de 202 plazas, equivalente al 96.19% de las 210 en total y ocho vacantes, como a continuación se muestran:

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	163	17	12	6	4	202
Vacantes	2	1	0	2	3	8

En ese sentido, las vacantes existentes son las siguientes:

Tabla 2. Distribución de vacantes en órganos centrales

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
Titular de Órgano Desconcentrado	1
Técnica o Técnico de Órgano Desconcentrado	1
TOTAL	8

En lo concerniente a las vacantes en las plazas de Titular y Técnica o Técnico de Órgano Desconcentrado, en las Direcciones Distritales 16 y 7, el Órgano de Enlace se encuentra en espera de la validación por parte del INE, para llevar a cabo las designaciones correspondientes.

I.2 Evaluación del desempeño

De conformidad con la Circular INE/DESPEN/051/2021, concluyó la evaluación del desempeño correspondiente al periodo 2020-2021. Con referencia a ello, se apoyó a la Secretaría Ejecutiva con asesoría y verificación de formatos relacionados con la

evaluación de las metas y competencias, así como en lo correspondiente a la carga de evidencias.

De igual manera, se realizó un seguimiento con la DESPEN a fin de que todo el personal hubiera realizado las evaluaciones de desempeño, lo que se tradujo en la totalidad de registros requeridos.

I.3 Inducción

En relación con las calificaciones finales notificadas a las personas instructoras que proporcionaron la inducción al cargo o puesto a personas ganadoras del Concurso Público 2020 y Lista de Reserva, el 23 de noviembre la DESPEN notificó al C. David Santiago Pérez, Secretario de Órgano Desconcentrado, la calificación final conforme a las evidencias del curso de “Mentoring” impartido a través del Centro Virtual INE, quien fungió como instructor de la C. Itzamara Vieyra Vázquez, Técnica de Órgano Desconcentrado adscrita a la Dirección Distrital 9.

I.4 Encargos de despacho

En el periodo que se reporta, se la UTCFD recibió el oficio IECM/DEPCyC/774/2021, mediante el cual la Directora Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC) solicitó la conclusión anticipada del encargo de despacho de la C. María Teresa de Jesús Bibiano Anzo en la plaza de Jefa de Departamento Ciudadana I, con efectos al 15 de noviembre de 2021, lo cual fue notificado a la persona interesada mediante oficio IECM/UTCDFD/580/2021.

Derivado de ello, con oficio SECG-IECM/3714/2021, el Encargado de Despacho de la Secretaria Ejecutiva, instruyó al Órgano de Enlace realizar las gestiones para la designación de la C. Blanca Jazmín Godoy Alvarado, en el cargo de Jefa de Departamento de Participación Ciudadana I, por lo que, dicha funcionaria fue designada por el periodo del 1 de diciembre de 2021 al 31 de mayo de 2022.

I.5 Capacitación

En relación con la Circular INE/DESPEN/035/2021, en la cual la DESPEN solicita que se valoren y seleccionen las actividades necesarias y obligatorias a cursar por el personal del Servicio, se consultó con las unidades administrativas sobre la capacitación al personal del Servicio durante el ejercicio 2022 mediante el oficio IECM/UTCDF/570/2021. A partir de la respuesta, se elaboró una nota informativa que propone no incorporar actividades de capacitación obligatorias al personal del SPEN por las razones siguientes:

- La Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos tienen programado un curso sobre Procedimiento y Atención a Medios de Impugnación en materia de Participación Ciudadana dirigido al personal SPEN. Dicho curso se impartirá en el segundo semestre del año.
- La Secretaría Ejecutiva instruirá a titulares y secretarios de los órganos desconcentrados para que tomen el curso “La organización de los archivos documentales en el Instituto Electoral de la Ciudad de México”.
- La Unidad Técnica Especializada de Fiscalización brindará un curso de "Fiscalización de las Organizaciones de Ciudadanos Interesadas en Constituirse como Partido Político Local de la Ciudad de México", durante el mes de octubre del 2022.
- La UTCDF se encuentra concertando la capacitación sobre Sistemas normativos internos con la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, particularmente con la Subdirección de Capacitación y Formación. Al respecto, se tiene pensado que dicha instancia imparta distintos cursos relacionados, a lo largo del 2022.

Asimismo, se reporta que 154 personas del Servicio eligieron alguno de los 95 cursos que brinda la DESPEN.

I.6 Procedimiento Laboral Disciplinario

El 4 de noviembre, se recibió en la UTCFD el oficio IECM/UTAJ/1599/2021 mediante el cual la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ) remitió el informe mensual del estado procesal de los procedimientos laborales disciplinarios; el cual se presentó a la Dirección Jurídica del INE mediante oficio IECM/UTCDFD/574/2021.

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-JA/RI/01/2021 e IECM-JA/RI/02/2021, según consta en los oficios IECM/UTCDFD/583/2021 e IECM/UTCDFD/584/2021.

Los días 22 y 23 de noviembre, el Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficios SECG-IECM/3822/2021 y SECG-IECM/3834/2021, comunicó al Órgano de Enlace la resolución dictada en el expediente IECM-UTAJ/SE/PD/02/2020; asimismo, remitió copia certificada de la misma, por lo que solicitó remitirla a la autoridad nacional para dar cumplimiento a dicho Acuerdo. En atención a la solicitud, se remitió dicha resolución a la Dirección Jurídica y la DESPEN mediante oficios IECM/UTCDFD/601/2021 e IECM/UTCDFD/604/2021.

I.7 Actualización de la normativa SPEN

El 16 de noviembre, el Órgano de Enlace, recibió el oficio INE/DESPEN/DPL/137/2021, mediante el cual la DESPEN solicitó información complementaria a la Estructura de Niveles de SPEN aprobada mediante Acuerdo ACU/COSSPEN/19/2021.

Ante dicha solicitud, el Órgano de Enlace complementó la información desglosada por rama, cargo y puesto, misma que fue enviada mediante oficio IECM/UTCDFD/594/2021.

Por otro lado, el Órgano de Enlace, ajustó el Programa de Fortalecimiento y Expansión del SPEN del IECM conforme al modelo establecido por la DESPEN, mismo que fue aprobado mediante Acuerdo ACU/COSSPEN/28/2021 y su remisión al INE mediante oficio IECM/UTCDF/610/2021.

I.8 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 Décima Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Seguimiento, la cual tuvo verificativo el 24 de noviembre, para abordar entre otros temas la aprobación del Programa de Fortalecimiento y Expansión del SPEN del IECM.

I.9 Cambios de Adscripción y Rotación del SPEN

El 4 de noviembre, la UTCFD remitió a la DESPEN, la propuesta de Tabla de Equivalencias de Cargos y Puestos del SPEN, a partir de ello, se llevó a cabo una reunión de trabajo virtual con la intención de clarificar diversos aspectos para su elaboración, por lo que, toda vez que se contaron con los elementos complementarios dispuestos por la DESPEN, el Órgano de Enlace remitió la segunda versión de la Tabla con oficio IECM/UTCDF/595/2021.

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 nueve plazas que se señalan enseguida, las cuales fueron aprobadas mediante Acuerdos IECM-JA138-21 e IECM-JA142-21:

Tabla 3. Plazas que serán sometidas a Examen de ingreso

No.	ADSCRIPCIÓN	PLAZA
1	UTAJ	Subdirector de Instrucción, Seguimiento y Resolución de Procedimientos Administrativos

No.	ADSCRIPCIÓN	PLAZA
2		Jefe de Departamento de Quejas
3		Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Convenios y Contratos
4		Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Defensoría Jurídica
5	SA	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento
6	UTALAOB	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II
7	DEAP	Jefa de Departamento de Resolución y Dictaminación, adscrita a la Subdirección de Resolución y Dictaminación
8		Proyectista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Sustentación
9		Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos III

Por otra parte, se da cuenta que mediante Acuerdo IECM-JA143-21 la Junta aprobó la ocupación definitiva por examen de ingreso de dos plazas que a continuación se señalan, al haber obtenido resultados aprobatorios tanto en el examen de conocimientos como en la evaluación de desempeño.

Tabla 4. Plazas de Ocupación Definitiva a través de Examen de Ingreso

No.	ADSCRIPCIÓN	PLAZA
1	UTEF	Subdirector de Fiscalización
2	DEECYC	Analista Educadora adscrita a la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I

II.2 Ocupación temporal

Se da cuenta de la recepción de una solicitud de conclusión de la ocupación temporal, que fue aprobada por la Junta mediante Acuerdo IECM-JA150-21, a saber:

Tabla 5. Conclusión de Ocupación Temporal aprobada en noviembre de 2021

NO.	ADSCRIPCIÓN	NOMBRE	PLAZA
1	DEPCyC	Viridiana Maldonado González.	Analista de la Jefatura de Departamento Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana

II.3 Inducción

Por lo que hace al curso de inducción al IECM, se notificó a 10 personas, cinco mujeres y cinco hombres, de igual manera se les informó sobre los cursos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO), así como los cursos: Ley de transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México:

Tabla 6. Inducción RA

ÁREA	HOMBRE	MUJER	TOTAL
Oficina de la Consejera Presidenta Patricia Avendaño Durán	5		5
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación		1	1
Contraloría Interna		3	3
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos		1	1
Total	5	5	10

II.4 Capacitación

En relación con el calendario extraordinario del Programa de capacitación, el 30 de noviembre mediante Acuerdo IECM-JA143-21 se aprobó la calificación final de 85 matrículas, de las cuales 69 corresponden al personal de la rama administrativa (33 mujeres y 32 hombres), **cuatro personas cursaron dos módulos** (2 mujeres y 2 hombres); 10 del Servicio Profesional Electoral Nacional (4 mujeres y 6 hombres) y seis que corresponden al personal eventual (3 mujeres y 3 hombres):

Tabla 7. Calendario extraordinario de capacitación 2021

ADSCRIPCIÓN	RA	SPEN	PERSONAL EVENTUAL	TOTAL
Oficina del C. E. Bernardo Valle Monroy	1			1
Oficina del C. E. Mauricio Huesca Rodríguez	1			1
Secretaría Administrativa	9			9
Secretaría Ejecutiva	4			4
Contraloría Interna	3			3
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	6			6

ADSCRIPCIÓN	RA	SPEN	PERSONAL EVENTAL	TOTAL
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía		2		2
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística		1		1
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	7			7
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	4			4
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	4			4
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	2			2
Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos	2			2
Unidad Técnica de Servicios Informáticos			1	1
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	3			3
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	2			2
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	20		4	24
Dirección Distrital	1	7	1	9
Total	69	10	6	85

Tabla 8. Total matrículas por módulo

MÓDULO	TOTAL DE MATRÍCULAS
Aliados por la igualdad	4
Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas	24
El IECM y la calidad un compromiso con la ciudadanía	7
El sistema institucional de los archivos del IECM	15
Estrategias efectivas de comunicación institucional	4
Planeación y presupuesto con perspectiva de género	1
Redacción y ortografía	30
Total	85

A partir de ello, los resultados se desglosan de la siguiente manera:

Tabla 9. Resultados del periodo extraordinario 2021

Módulo	Matriculados	Acreditados	No acreditados
Aliados por la igualdad	4	3	1
El sistema institucional de los archivos en el IECM	15	14	1
Estrategias efectivas de comunicación institucional	4	2	2
El IECM y la calidad: un compromiso con la ciudadanía	7	5	2

Módulo	Matriculados	Acreditados	No acreditados
Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas	24	24	0
Redacción y ortografía	30	29	1
Planeación y presupuesto con perspectiva de género	1	0	1
Totales	85	77	8

Por otra parte, se procedió al desarrollo del diseño instruccional de los siguientes módulos:

- **Trabajo en equipo.** Continúa el mejoramiento del módulo.
- **Planeación y presupuesto con perspectiva de género.** Actualización del diseño instruccional con apoyo de la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos.
- **Aliados por la igualdad.** Actualización del diseño instruccional con apoyo de la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos.

II.5 Encargadurías de Despacho

En el periodo que se reporta se llevó a cabo la conclusión anticipada y designación de encargadurías de despacho siguientes:

Tabla 10. Conclusiones anticipadas con efectos al 30 de noviembre de 2021

No	Nombre	Cargo que concluye	Adscripción
1	Mariana Pérez Duran	Jefa de Departamento de Coordinación y Seguimiento	DD 13
2	Hayde del Carmen Huerta Sánchez	Analista Administrativo	UTVOE

Tabla 11. Designaciones por el periodo del 1 de diciembre de 2021 al 31 de mayo de 2022

No	Nombre	Cargo de encargaduría	Adscripción
1	Nora Elia Vargas Gama	Asesora "A"	Oficina de Presidencia
2	Adriana Sandoval Rosas	Jefa de Departamento de Coordinación y Seguimiento	DD 13

III. Gestión del personal eventual

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

En atención al correo electrónico IECM/UTALAOD/3514/CE/2021 e IECM/UTCDFD/CE/947/2021, y de acuerdo con lo establecido en el numeral 21 y 22 de los Criterios, se realizó el concentrado de sedes para la aplicación del examen de conocimientos y práctico con la información que cada Dirección Distrital proporcionó.

Por otra parte, se dio seguimiento al registro de aspirantes del 1 al 5 de noviembre de 2021, en dicho periodo se registraron en el SISPE 836 personas aspirantes, con un total de 1,349 postulaciones (725 mujeres y 624 hombres). Derivado de ello, se realizó el concentrado de los correos electrónicos en el que notificaron las 33 direcciones distritales la propuesta de aspirantes, y enviaron escrito dirigido al Secretario de la Junta y bajo protesta de decir verdad, que no existe ningún conflicto de intereses con las personas aspirantes que integran sus propuestas.

Asimismo, del 8 al 12 de noviembre de 2021, se dio seguimiento a la evaluación curricular y a la entrevista a través del SISPE y se realizaron las gestiones necesarias para solicitar a la UTSI, mediante oficio IECM/UTCDFD/579/2021, diversos equipos electrónicos en préstamo para la aplicación de los exámenes de conocimientos y práctico que requirieron los distritos.

El 12 de noviembre se notificó a las personas sustentantes, el nombre de usuario y contraseña mediante correo electrónico IECM/UTCDFD/CE/1030/2021. También se revisaron e identificaron los reactivos para cada uno de los perfiles que participaron en el Concurso, para la posterior programación de los exámenes en la plataforma Moodle de acuerdo con los perfiles del concurso.

Del 16 al 19 de noviembre se aplicaron los exámenes en los 33 órganos desconcentrados, para lo cual, se informó mediante correo electrónico

IECM/UTCDFD/CE/1029/2021 a través de la UTALAOD, a las Direcciones Distritales lo siguiente:

- ✓ Consideraciones para la aplicación del examen del Concurso por Invitación.
- ✓ Instrucciones para la aplicación de exámenes en las direcciones distritales.
- ✓ Formato de lista de asistencia.
- ✓ Material para prueba de captura numérica y texto.
- ✓ Lista del personal de la UTCDFD para el monitoreo con números telefónicos.

Por su parte, el 30 de noviembre de 2021, mediante acuerdo IECM-JA144-21 se aprobó el registro de aspirantes, así como los resultados de la evaluación curricular, entrevista, examen de conocimientos y práctico y finales del Concurso por invitación para la selección de personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el Ejercicio Fiscal 2022, así como el informe con sus respectivos anexos. Asimismo, mediante acuerdo IECM-JA145-21, se resolvió como caso no previsto la solicitud de la persona aspirante con folio de registro DD27/008/2022 del Concurso por invitación.

III.2 Inducción

Respecto al personal eventual en Oficinas Centrales se recibió la solicitud mediante oficio IECM/DEOEyG/0948/2021 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, con lo cual se le notificó a una persona como Asistente Operativo.

IV. Actividades administrativas

IV.1 Transparencia

En el periodo que se reporta, la UTCDFD respondió dos solicitudes de información pública identificadas con el número de folio 090166021000201 y 090166021000236, relativa a las solicitudes de acceso a datos personales.

Por su parte, en atención al seguimiento a la Orden de verificación 07/2021 en materia de Datos Personales, se atendieron observaciones a los Acuerdos de Modificación de los cinco Sistemas de Datos Personales (SDP) señalados por el INFO, y se remitieron a la Secretaría Ejecutiva, con la finalidad de que se continuara con el trámite para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Asimismo, se actualizó el Registro Electrónico bajo resguardo de la Unidad Técnica, de los cuales se remitieron los Acuses de Edición a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral.

IV.2 Actualización del Diccionario de Competencias del IECM

Los días 18 y 22 de noviembre se realizaron actividades de revisión de grados de dominio asignados en las competencias de inteligencia emocional, dirección de equipos de trabajo y adaptabilidad, para las áreas siguientes, relacionadas con el Modelo de competencias de Liderazgo saludable: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, Contraloría Interna, Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, y de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

Para realizar dicha revisión, se verificaron las funciones de los puestos, así como la descripción y comportamientos de cada una de las competencias, con la finalidad de determinar los grados de dominio que se sugerían asignar según cada cargo y puesto.

Asimismo, los días 10, 11 y 12 de noviembre realizaron los paneles con especialistas del propio Instituto Electoral en temas sobre las competencias de Inteligencia emocional, Dirección de equipos de trabajo y Adaptabilidad. Los paneles tuvieron la finalidad de validar los descriptores y comportamientos de dichas competencias.

IV.3 Actualización del Manual de Operación y Funcionamiento, y del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Durante el mes de noviembre, de acuerdo con el cronograma de actividades para la revisión, actualización y elaboración de documentación que forma parte del Manual y el Catálogo, se llevó a cabo el análisis y valoración de la viabilidad de las propuestas recibidas por las áreas del Instituto.

En este sentido, el 5 de noviembre se remitió a la Presidencia del Consejo General y a la Secretaría Administrativa, una versión preliminar tanto del Manual como del Catálogo.

El 18 de noviembre, mediante correo electrónico IECM/UTCDFD/CE/1040/2021, se solicitó a las personas enlaces de cada área, la validación de las versiones preliminares del Manual y del Catálogo de Cargos y Puestos, con la finalidad de obtener la versión final de los documentos; así, se recibieron las observaciones de ocho áreas, mismas que fueron atendidas en su totalidad.

Posterior a la validación por las áreas de las versiones preliminares y derivado de la actualización al Diccionario de Competencias del Instituto Electoral, se incorporaron dos o tres competencias con su respectivo grado de dominio a cada cargo y/o puesto de acuerdo con sus funciones.

Así, el 30 de noviembre, mediante Acuerdo IECM-JA148-21, se aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa, y del Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral.

IV.4 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 DEPCyC de realizar la configuración y montaje del curso en línea “Guía Operativa para el ejercicio de los recursos del Presupuesto participativo 2021”, en el Campus virtual del Centro de Formación y Desarrollo, durante noviembre se programó la constancia de participación, y se dio asesoría para la administración de la misma.

IV.5 Actualización de documentos

En lo correspondiente a los documentos que rigen el proceso de evaluación del desempeño, el 21 de noviembre se realizó la actualización en el repositorio del sistema de Gestión de Calidad de la Instrucción de trabajo para revisiones de Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa.

Asimismo, en lo correspondiente a la actualización del procedimiento, modelo y lineamientos, se realizó la propuesta de ajustes, para su revisión correspondiente previa aprobación por Junta Administrativa en diciembre.