



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**PROGRAMA DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL
ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL 2011**

Febrero de 2011



ÍNDICE

I.	Introducción	2
II.	Marco Jurídico	4
III.	Metodología del Marco Lógico	4
III.1	Identificación del problema	4
a.	Análisis de involucrados	5
b.	Análisis de problemas	8
c.	Análisis de objetivos	10
d.	Identificación de alternativas de solución al problema	11
e.	Selección de la alternativa óptima	12
f.	Estructura analítica	12
III.2	Planificación	13
g.	Matriz de indicadores	13
IV.	Actividades Institucionales	16
1	Ocupación de plazas vacantes mediante Concurso de Oposición Externo	17
2	Ocupación de plazas vacantes mediante Concurso de Oposición Interno	19
V.	Cronograma de acciones sustantivas	20



I. Introducción

En el Distrito Federal la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana, recae en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) como el organismo autónomo responsable de que en tales procesos se realice observando los principios de certeza, legalidad, justicia, imparcialidad, equidad y transparencia.

De esta manera, el Código Electoral del Distrito Federal el 5 de enero de 1999 además de dar certeza y legalidad a la creación y operación del Instituto, la Asamblea Legislativa proporcionó líneas generales de organización del personal que integraría el Instituto, donde el reclutamiento, selección, capacitación, formación y evaluación se definieron como elementos centrales de un esquema de gestión de recursos que originalmente se diseñó para el personal directamente involucrado con la organización y vigilancia de los procesos electorales, dando lugar al Servicio Profesional Electoral.

En tal virtud, desde la creación del Instituto se reconoció la necesidad de diseñar lineamientos y mecanismos orientados a garantizar la autonomía y objetividad de los procesos de reclutamiento y selección de personal, eliminando la discrecionalidad en la contratación del personal mediante criterios objetivos para el ingreso, permanencia y promoción teniendo como los únicos indicadores válidos para estos fines las capacidades, habilidades y los conocimientos técnicos de estos servidores públicos en el desempeño comprometido y eficaz de su trabajo.

Los trabajos desarrollados a partir de entonces y hasta 2008, permitieron consolidar un modelo integral de funcionario electoral tanto en lo que se refiere a su perfil actitudinal como técnico-profesional, avanzando en la cimentación de una cultura organizacional específica y respondiendo a un proyecto de desarrollo estratégico e institucional.

En razón de que la concepción inicial de la organización del personal del Instituto, se concentró en blindar al Servicio Profesional Electoral como garantía para la organización de procesos electorales claros, transparentes, legales, imparciales y legítimos; los esfuerzos desarrollados en materia de reclutamiento y selección del personal en lo que toca al personal de la Rama Administrativa, presentan un menor grado de desarrollo.

Sin embargo, derivado del reconocimiento de la importancia de la labor del personal administrativo, se han instrumentado distintos esfuerzos tanto para la capacitación como el reclutamiento.

A raíz de las reformas al Código Electoral del Distrito Federal publicado el 10 de enero de 2008 así como con la aprobación del actual Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal se contó con insumos fundamentales para operar la reestructura orgánica del Instituto y conformar la plantilla del personal reconociendo tanto al que ya formaba parte de la estructura como aquel que se desempeña bajo la figura de honorarios.

Para ello, el Consejo General aprobó los *Lineamientos que regulan la reubicación, o en su caso, separación del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal por reestructuración (Lineamientos de reestructura)*, así como el *Mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa durante el Proceso Electoral 2008-2009, (Mecanismo Emergente)*; instrumentos mediante los que se garantizó la operatividad de la rama administrativa frente al Proceso Electoral Local 2008 – 2009.

Durante 2010 para cubrir las vacantes de la rama administrativa, en cumplimiento del *Programa de Reclutamiento y Selección del personal administrativo 2010*, se operó el *Primer Concurso de promoción o movilidad horizontal* y el *Segundo Concurso*.

Para ambos procesos la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo integró instrumentos bajo la óptica de las Competencias Laborales para valor en forma integral la experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes, para dar certidumbre al proceso y garantizar la ocupación de la vacante por el funcionario idóneo.

Para el ejercicio de 2011, se dará continuidad a esta experiencia y se fortalecerán los trabajos e instrumentos aplicables a fin de asegurar la equidad, transparencia y garantizar que en la ocupación de vacantes se seleccione al funcionario o a la persona que bajo criterios objetivos demuestre ser la más capacitada para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del puesto.

De esta manera, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, es atribución de la Junta Administrativa aprobar el proyecto de Programa de Selección e Ingreso del Personal Administrativo del Instituto Electoral, conforme el artículo 64, fracción II, inciso f), del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal mediante el cual se regulará el proceso de ocupación de vacantes asegurando así que las actividades y el trabajo de cada área no se vean afectadas por tener incompleta la plantilla de personal.

En atención a los *Criterios para la Elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos (Criterios 2011)*, Capítulo Primero, numeral 10, la estructura del presente Anteproyecto se integra con los siguientes apartados: Introducción, Marco Jurídico, Metodología del Marco Lógico, Actividades Institucionales y Cronograma de Actividades sustantivas.

En la Introducción se enuncian los datos, los antecedentes, las condiciones y características generales a las que responde el diseño y objetivo del *Programa*.

El Marco Jurídico muestra las disposiciones legales previstas en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal; (Código).

La Metodología del Marco Lógico, se incorpora en cumplimiento tanto de los *Criterios 2011* como de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; presentándose los análisis de involucrados, problemas y objetivos, así como las alternativas de solución y la matriz de indicadores.

II. Marco Jurídico

Es una atribución de la Junta Administrativa aprobar el proyecto de Programa de Selección e Ingreso del Personal Administrativo del Instituto Electoral, conforme el artículo 64, fracción II, inciso f), del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

Por otra parte, de manera transversal, todas las acciones realizadas en el marco del Programa, se realizarán bajo una perspectiva que fomente la equidad de género, con un enfoque de respeto a los derechos humanos, así como a contribuir a la inclusión social de las personas con discapacidad.

III. Metodología del Marco Lógico

III.1 Identificación del problema

Se ha carecido de instrumentos que valoren integralmente a los candidatos, considerando el conjunto estandarizado de saberes, saber ser y saber hacer bajo la óptica de Competencias Laborales; por lo tanto; en el reclutamiento y selección deberá ponderar el ingreso de personal con perfiles acordes a los requeridos en el puesto y la función específica a desempeñar, para contribuir en la optimización del personal; de tal manera que el problema central es implementar

un proceso de reclutamiento y selección efectivo que permita determinar al candidato idóneo a ocupar una plaza vacante.

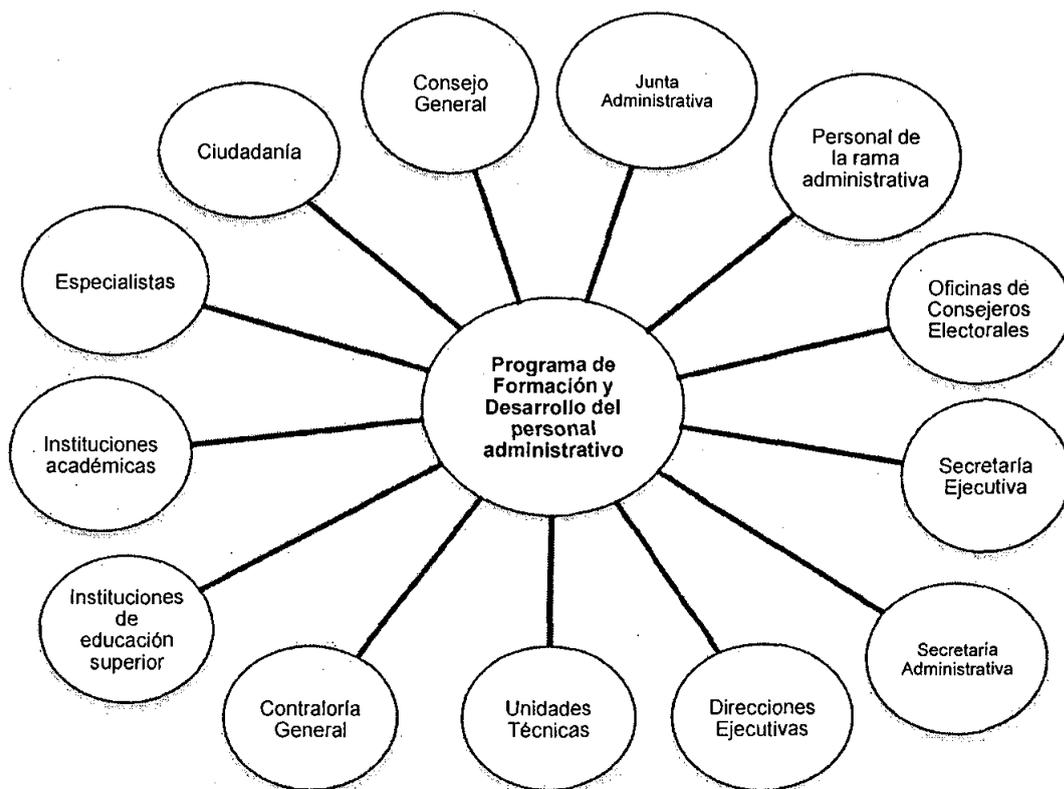
Con la finalidad de precisar los alcances de las actividades del Programa mediante esta metodología, en primer término debe definir los problemas y alternativas de solución y partir de ello la matriz de indicadores de resultados.

a. Análisis de involucrados

Los involucrados en este proceso se dividen en internos y externos; los primeros son aquellos a quienes están dirigidas los Concursos de oposición; los funcionarios responsables del seguimiento de sus tareas y del cumplimiento de sus funciones y los órganos directivos que definen los criterios y alcances de estas actividades.

Los externos se integran por los especialistas e instituciones académicas y de educación superior, que prestan sus servicios al Instituto a fin de dar cumplimiento a los Programas, asimismo se encuentra la ciudadanía quien se beneficia con las acciones que se realizan al contar con servidores públicos capacitados que contribuyan a garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos los actos y resoluciones del Instituto.

1. Cuadro de Identificación de los actores involucrados



Actores internos

El personal de la rama administrativa se distribuye en 502 plazas que representan el 65.4% de los 767 cargos y puestos que integran la estructura orgánica del Instituto; tiene como finalidad en coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales, desempeñarse conforme a los principios rectores del Instituto y garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos sus actos y resoluciones.

En términos generales el personal administrativo se integra por 22 cargos genéricos, que incluyen a Titulares de Órganos Ejecutivos y Técnicos, Subdirectores, Jefes de Departamento, Analistas, Secretarias, Edecanes, Recepcionistas y Auxiliares de Servicio.

La expectativa e interés que se genera el personal administrativo es 4 debido a son la población objetivo, por ende se convierten en beneficiarios directos y su fuerza es de 4 por ser receptores de los beneficios de la promoción de un cargo y el grado de involucramiento es alto.

Su posición puede ser de colaboración si cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria y participa en todas la etapas de ella; o de conflicto al considerar que los requisitos de ingreso y/o los instrumentos de evaluación no son adecuados o confiables.

La rama administrativa incluye a los Consejeros Electorales del Consejo General, Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, Contralor General y el Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, quienes en cumplimiento de sus funciones, atribuciones y responsabilidades influyen en las políticas, estrategias y lineamientos generales del Instituto y dan seguimiento a las acciones necesarias para su cumplimiento.

Por su parte, los Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad son los responsables de la instrumentación de los programas y acciones que se derivan de las políticas generales definidas por las autoridades del Instituto.

Estos funcionarios al intervenir en la determinación de la participación del personal a su cargo en razón de las cargas de trabajo de sus respectivas áreas y recibir directamente los resultados de la capacitación y en su momento la valoran son la Secretaría Ejecutiva y la Administrativa, los Directores Ejecutivos, Titulares de Unidad y Contralor General.

El rol que desempeñan es coadyuvante, ya que se cuenta con su apoyo a fin de orientar respecto de los temas generales de la plaza vacante, que podrían incluirse en la evaluación de conocimientos; sin que ello conlleve al diseño del mismo examen el cual será responsabilidad de la UTCfyD, por lo tanto su posición es de colaboración.

El Consejo General que es el órgano superior de dirección del Instituto y la Junta Administrativa es el órgano colegiado presidido por el Consejero Presidente determinan las políticas, estrategias y lineamientos generales del Instituto así como las acciones necesarias para su cumplimiento.

Tienen el carácter de órganos de decisión, por lo que respecta a la Junta Administrativa propone al Consejo General el Programa Selección e Ingreso del Personal Administrativo del Instituto Electoral, y éste a su vez fija las políticas y los programas generales del Instituto, así como dicta los acuerdos necesarios para hacer efectivas éstas, su expectativa y fuerza representa el nivel más alto tomando en consideración que los aprueban iniciando con ello su aplicación.

Su posición es de colaboración y en virtud de que están en ejercicio de sus funciones y considerando que es un Programa Institucional que ejerce recursos públicos.

Actores externos

Por lo que respecta a los actores externos, las Instituciones académicas y de nivel superior se encargan de diseñar los Instrumentos de trabajo de acuerdo a las características particulares que se requieren para el personal del Instituto.

Los especialistas, son seleccionados con base en estándares de calidad y dominio del tema, asimismo se observará que acrediten tener esta condición y comprobar experiencia. Al igual que las instituciones es coadyuvante en los programas, la fuerza se considera de 3 porque valoran a través de exámenes psicométricos las habilidades y aptitudes requeridas; el rol asignado a las instituciones académicas y a los especialistas es de coadyuvantes en cuanto colaboran en los diseños y ejecución de los eventos de reclutamiento y selección.

Finalmente, se encuentra la ciudadanía de quien se convoca la participación para los Concursos de oposición externos; además también resulta beneficiada por que el Instituto contará con servidores públicos idóneos para su funcionamiento.

i. Interés o expectativa y Fuerza

Para valorar el interés o expectativa de los actores involucrados, una vez caracterizados sus roles y capacidad de incidencia en el Programa, se diseñó la siguiente tabla:

2. Escala de valores para medir el grado de involucramiento de los actores

Interés o expectativa	
5	Capacidad para incidir en la aprobación de los programas
4	Beneficiarios directos
3	Beneficiarios Indirectos
2	Coadyuvantes en las actividades de los programas
1	No ofrece ninguna aportación

Fuerza	
5	Capacidad que se tiene para otorgar impulso a los programas
4	Receptor de la capacitación
3	Valorar los resultados de los programas y/o capacitación
2	Recibe el impacto de los programas
1	Ningún impulso

Bajo estas consideraciones y en función de las explicaciones precedentes se asignaron los siguientes valores para cada uno de los actores:

3. Cuadro de Análisis de involucrados

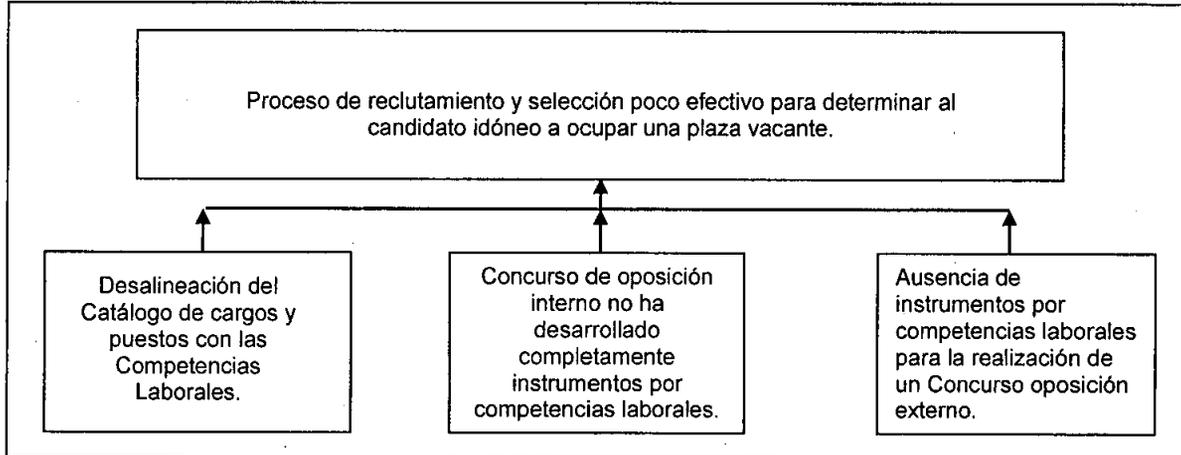
Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Personal de la rama administrativa	4	4	16
Oficinas de los Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo y Administrativo, Directores Ejecutivos, Titulares de Unidad y Contralor General	3	3	9
Órganos Ejecutivos y Secretaría Administrativa	5	5	25
Instituciones académicas y de nivel superior	2	1	2
Especialistas	2	3	6
Ciudadanía	3	2	6

b. Análisis de problemas

Para el desarrollo de este trabajo, y con objeto de que el mismo conjugue las funciones y las responsabilidades de cada puesto, y brinde de este modo a las actividades de reclutamiento y selección a un perfil formativo y de desarrollo, la UCFyD ha instrumentado desde 2010 acciones tendentes a reclutar personal bajo el enfoque de las Competencias Laborales.

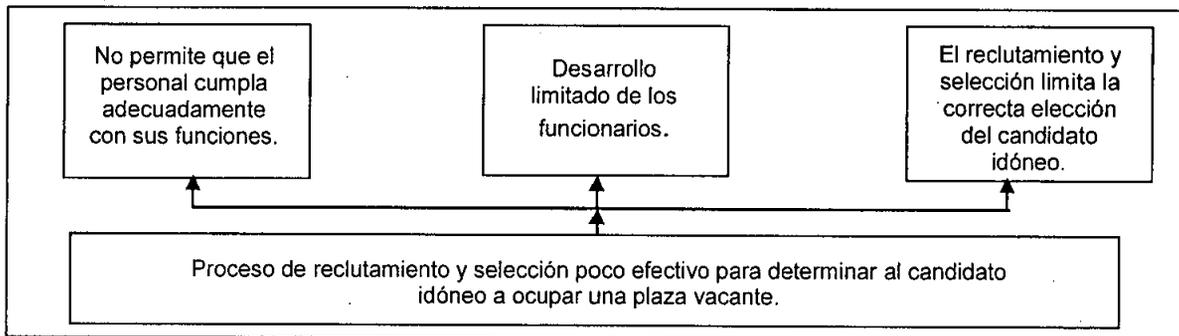
En tal sentido, el principal problema a resolver mediante el Programa es la desvinculación que existe entre el perfil de competencias de los funcionarios con el correspondiente al puesto que ocupan, como se muestra en el siguiente árbol de causas:

4. Cuadro de Árbol de causas.



Proporcionar al Instituto recursos humanos altamente calificados con un sentido de responsabilidad, a través de una mayor competitividad y conocimientos apropiados, esta labor está implícita en la fracción V del artículo 136 del Estatuto, que establece la vinculación que debe existir entre el cumplimiento de los fines institucionales con el desempeño de las responsabilidades del cargo.

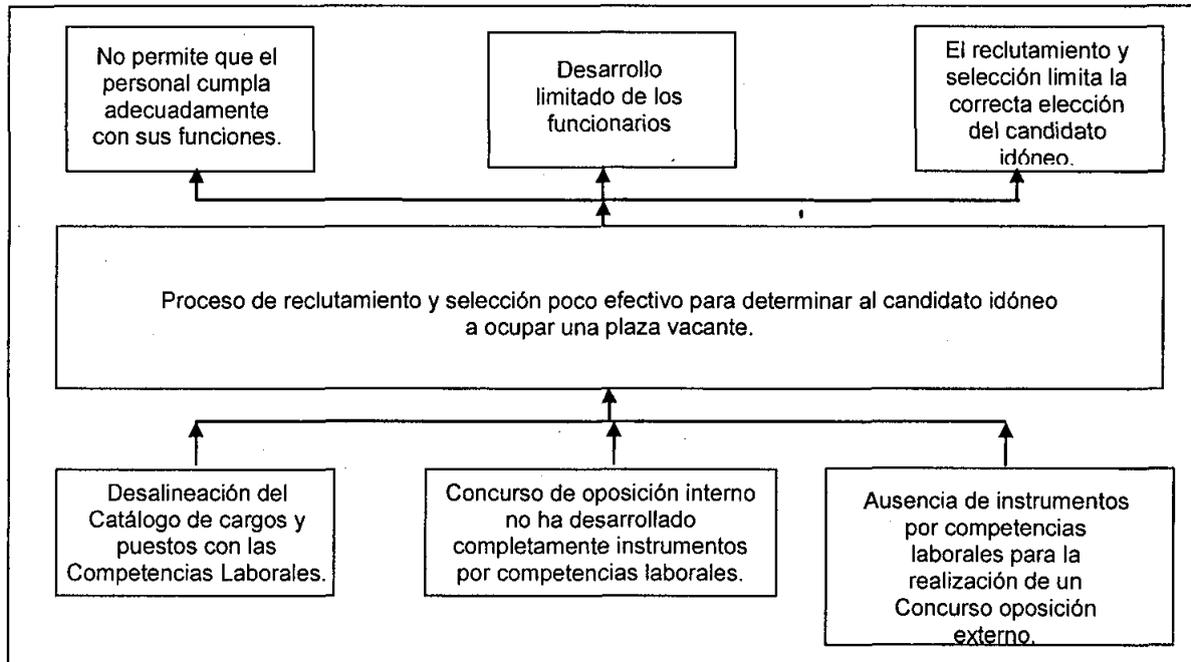
5. Cuadro de Árbol de efectos.



La repercusión que tienen los efectos del problema planteado permean en las áreas del Instituto donde se encuentra personal que no cumple con los requisitos establecidos en el Estatuto para la ocupación de una plaza de la estructura orgánico-funcional; que por un lado no le permitirán participar en los concursos de promoción; por ende no logrará un desarrollo profesional dentro del mismo, y por otro dificultan el desarrollo o impulso de los proyecto del área al carecer de las competencias laborales del puesto. A continuación se presenta la problemática detectada con

sus causas y efectos; lo cual nos proporciona una visión integral de las necesidades institucionales en materia de reclutamiento y selección.

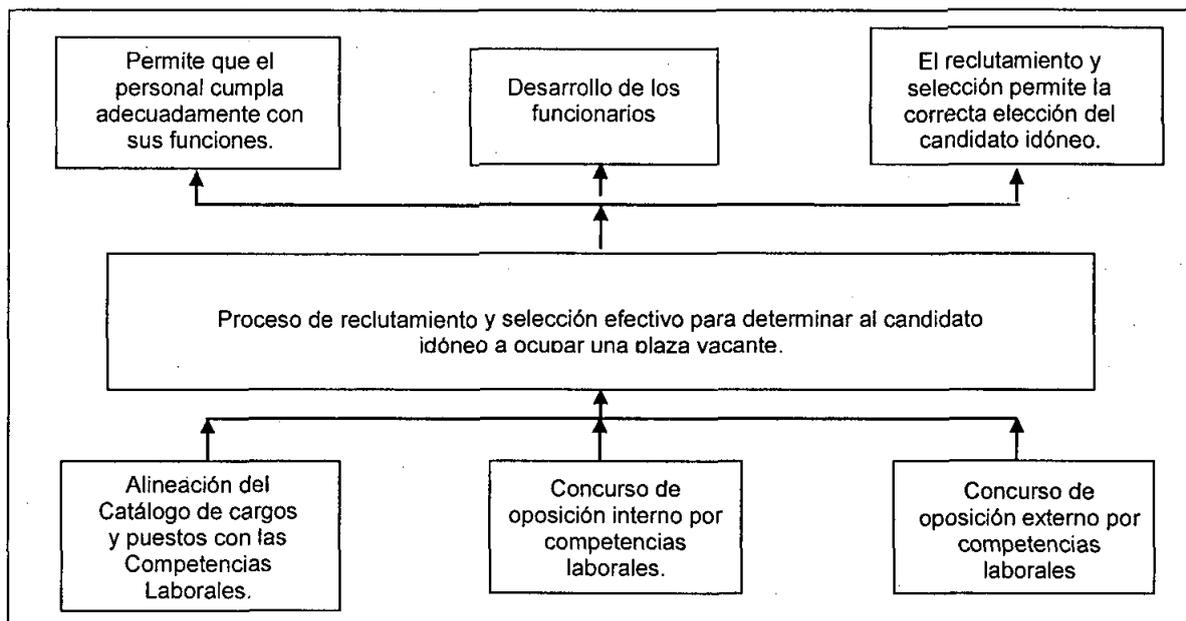
6. Cuadro de Árbol de problemas.



c. Análisis de objetivos

El objetivo principal es lograr la *Asociación entre el perfil del aspirante y el requerido para la plaza vacante*; lo cual se realizará a través de procedimientos que regulen la selección y el reclutamiento del personal administrativo, con lo cual se garantizará que las personas que ingresen al instituto para cubrir una vacante, así como las que participen en un Concurso de promoción o movilidad horizontal, cuenten con las competencias Laborales y reúnan los conocimientos habilidades y destrezas requeridas para el adecuado desempeño del cargo.

7. Cuadro de Árbol de objetivos.



d. Identificación de alternativas de solución al problema

La identificación de alternativas deriva de los 3 medios que se identificaron para resolver el problema expuesto:

Medio 1. Alineación del Catálogo de cargos y puestos con las Competencias Laborales.

Acción 1. Solicitar al área responsable la alineación del Catálogo de cargos y puestos con Competencias Laborales del personal administrativo.

Acción 2. Proveer al área responsable de la elaboración del Catálogo de cargos y puestos con las Competencias Laborales.

Medio 2. Concurso de oposición interno por competencias laborales.

Acción 1. Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales.

Acción 2. Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición interno por competencias laborales.

Acción 3. Implementación del Concurso de oposición interno por competencias laborales.

Acción 4. Publicación de resultados

Medio 3. Concurso de oposición externo por competencias laborales.

Acción 1. Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales.

Acción 2. Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición externo por competencias laborales.

Acción 3. Implementación del Concurso de oposición externo por competencias laborales.

Acción 4. Publicación de resultados.

e. Selección de la alternativa óptima

Del análisis de la etapa anterior se concluye que cada una de las acciones propuestas son sustantivas, de tal manera que para llevar a cabo las actividades institucionales se deben realizar todas las acciones mencionadas, como se explica a continuación:

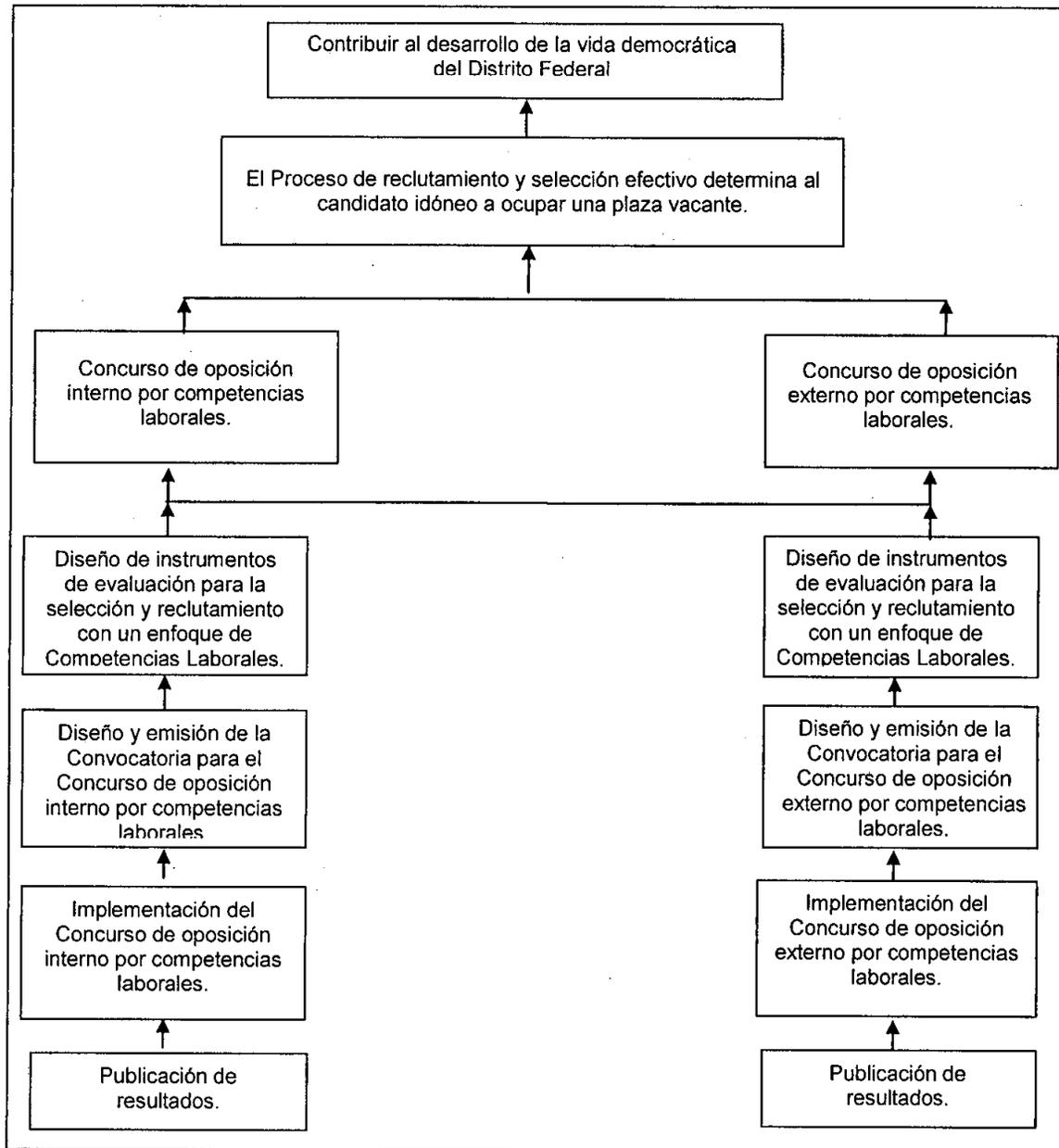
Respecto a la alineación del Catálogo de cargos y puestos con las competencias laborales, es un insumo necesario para la integración de los instrumentos de evaluación que se emplean en los concursos de oposición, de tal manera que se solicitará al área competente la incorporación de este enfoque, para lo cual la UCFyD le facilitará las competencias por cada cargo de la estructura ocupacional en lo que corresponde al personal administrativo.

Por otra parte, los concursos de oposición externa e interna se deben realizar con herramientas que evalúen las capacidades a efecto de buscar un desempeño con calidad y eficiencia; para garantizarlo es necesario que el reclutamiento y selección se realice bajo un enfoque de competencias laborales, con lo cual se podrán obtener procedimientos claros precisos objetivos y válidos, con el rigor suficiente; para que la ocupación de la vacante se lleve a cabo con el aspirante y/o funcionario que bajo estos criterios demuestre ser el más idóneo.

f. Estructura analítica

Las acciones del programa se integran por un fin holístico a través del cual se da respuesta al problema enunciado en el inciso d) Identificación de alternativas de solución al problema y es congruente con la selección de alternativa óptima del inciso e), dicha estructura se presenta en el siguiente esquema:

8. Cuadro de la Estructura analítica del Programa.



III.2 Planificación

g. Matriz de indicadores

La MIR es un instrumento de seguimiento y evaluación de resultados e impactos; ayuda a entender la estructura de los problemas a resolver, jerarquizando los objetivos, lo que conlleva a optimizar el uso de los recursos; está centrada en los logros reales que deben obtenerse en el Programa.

Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral 2011

9. Cuadro Matriz de indicadores de resultados (MIR)

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
<p>FIN: Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal.</p>	Impacto generado en el desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal	Impacto	Resultados / Objetivos * 100	Anual	Informe.	Que el presupuesto sufra un ajuste y la inminencia de un proceso de participación ciudadana no previsto. Son supuestos que impedirían la ejecución del programa, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
<p>PROPÓSITO: El Proceso de reclutamiento y selección efectivo determina al candidato idóneo a ocupar una plaza vacante.</p>	Impacto generado por el Proceso de capacitación por competencias laborales.	Impacto	(Resultados / Objetivos * 100	Anual	Informe.	Que no hayan bajas, en la plantilla del Instituto o que los participantes no cumplan con el perfil señalado en el catalogo general de Cargos y Puestos. Son supuestos que impedirían la ejecución del programa, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
<p>COMPONENTES: 1. Concurso de oposición externo por competencias laborales.</p>	Eficacia en la gestión de Recursos Humanos por competencias laborales.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Donde A= Eficacia L=Informe Tp= mes programado*1/12 M=Informe Tr=mes realizado*1/12	Anual	Informe	Que la Junta Administrativa no apruebe su implementación, es un supuesto que impedirían la ejecución de la Actividad Institucional, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
<p>2. Concurso de oposición interno por competencias laborales.</p>	Eficacia en el Esquema de capacitación por competencias laborales.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Donde A= Eficacia L=Informe Tp= mes programado*1/12 M=Informe Tr= mes realizado*1/12	Anual	Informe.	Que la Junta Administrativa no apruebe su publicación es un supuesto que impedirían la ejecución de la Actividad Institucional, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente

Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral 2011

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
ACTIVIDADES E INSUMOS: 1.1 Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales.	Eficacia en la definición de prioridades de formación.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Donde A= Eficacia L= Instrumentos de evaluación Tp= mes programado*1/12 M= Instrumentos de evaluación Tr= mes realizado*1/12	Anual	Instrumentos de evaluación incluidos en el Informe final.	Que las áreas no proporcionen la información suficiente para determinar sus necesidades de capacitación, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
1.2 Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición externo por competencias laborales.	Eficacia en la articulación de los contenidos de los cursos.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Donde A= Eficacia L= Convocatoria Tp= mes programado*1/12 M= Convocatoria Tr= mes realizado*1/12	Anual	Convocatoria	Que no se cuente con las competencias laborales de los cargos, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
1.3 Implementación del Concurso de oposición externo por competencias laborales.	Eficacia en la elaboración de una estrategia de desarrollo.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Donde A= Eficacia L= Informe Tp= mes programado*1/12 M= Informe Tr= mes realizado*1/12	Anual	Informe por etapas del concurso de oposición externo	Que la Junta Administrativa no apruebe su publicación es un supuesto que impedirían la ejecución de la Actividad Institucional, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
1.4 Publicación de resultados.	Eficacia en la impartición de cursos y talleres con contenidos.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Donde A= Eficacia L= Informe Tp= mes programado*1/12 M= Informe Tr= mes realizado*1/12	Anual	Informe por etapas del concurso de oposición externo	Que ningún participante obtenga en el Concurso la calificación mínima aprobatoria de de 7.5 ; es un supuesto que impedirían la ejecución de la Actividad Institucional, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
2.1 Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales.	Eficacia en la incorporación en la evaluación de criterios e indicadores para	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Donde A= Eficacia L= Instrumentos	Anual	Instrumentos de evaluación incluidos en el Informe final.	Que el presupuesto sufra un ajuste, es un supuesto que impedirían la ejecución de

Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral 2011

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
	la capacitación.		de evaluación Tp= mes programado*1/12 M= Instrumentos de evaluación Tr= mes realizado*1/12			esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
2.2 Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición interno por competencias laborales.	Eficacia en la elaboración de un mecanismo de evaluación.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde A= Eficacia L= Convocatoria Tp= mes programado*1/12 M= Convocatoria Tr= mes realizado*1/12	Anual	Convocatoria	Que el presupuesto sufra un ajuste, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
2.3 Implementación del Concurso de oposición interno por competencias laborales.	Eficacia en la instrumentación de un mecanismo de evaluación.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde A= Eficacia L= Informe Tp= mes programado*1/12 M= Informe Tr= mes realizado*1/12	Anual	Informe por etapas del concurso de oposición interno	Que el presupuesto sufra un ajuste, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
2.4 Publicación de resultados.	Eficacia en la publicación de resultados.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde A= Eficacia L= Informe Tp= mes programado*1/12 M= Informe Tr= mes realizado*1/12	Anual	Informe por etapas del concurso de oposición interno	Que ningún participante obtenga en el Concurso la calificación mínima aprobatoria de de 7.5 ; es un supuesto que impedirían la ejecución de la Actividad Institucional, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente

IV. Actividades Institucionales

El Instituto orienta sus fines y acciones a contribuir al desarrollo de la vida democrática de acuerdo con el artículo 86, fracción I del Código, con base en estas atribuciones que la ley le concede, se definieron 5 políticas generales sobre las cuales se deben las tomar decisiones

institucionales; las actividades de reclutamiento y selección encuadran en la Política de calidad en la gestión que se define de siguiente manera:

1. *Política de Calidad en la Gestión.* Encaminada a garantizar que el cumplimiento de los fines y las acciones que realiza el Instituto como organismo público, se lleven a cabo a través de la aplicación eficiente y racional de los recursos; por personal profesional sujeto a procedimientos y lineamientos de incorporación, capacitación, control y evaluación que fortalezca la cultura de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que caracteriza al quehacer institucional.

Estas políticas aplicables a los programas generales, constituyen las líneas de trabajo institucionales dentro de las cuales se enmarcan las actividades de la UCFyD, en particular para la Administración de Recursos Humanos, se orienta a garantizar la adecuada integración y el funcionamiento de todas las áreas del Instituto de acuerdo con criterios de eficacia, eficiencia y calidad; mejorando el diseño, operación y actualización de los sistemas y procedimientos que fomenten a vocación de servicio profesional y ético del personal tanto administrativo como del servicio profesional electoral, para que contribuyan al logro de la misión, la visión y los fines institucionales.

A partir de las directrices, para el cumplimiento de los objetivos y fines del Programa, dando continuidad al enfoque de Competencias Laborales se contempla la instrumentación 2 Actividades Institucionales.

1. Concurso de oposición externo
2. Concurso de oposición interno

1 Ocupación de plazas vacantes mediante Concurso de Oposición Externo

✓ Justificación

Para la adecuada ocupación de las vacantes existentes y las que se generen en la rama administrativa, es indispensable contar con criterios y procedimientos claros que garanticen la

transparencia y equidad del proceso para quienes aspiren a formar parte del personal del Instituto; para ello, la Secretaría Administrativa, a través de la UCFyD, propondrá a la Junta Administrativa el proyecto de Convocatoria pública para su presentación y, en su caso aprobación, que de acuerdo a lo previsto en el Código, será publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página de Internet del Instituto y en alguno de los periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal.

✓ **Objetivo específico**

El proyecto tiene como finalidad integrar de manera adecuada y oportuna la estructura ocupacional de cada una de las áreas de la rama administrativa, garantizando la selección del personal idóneo para el Instituto.

✓ **Acciones**

Para el cumplimiento de esta actividad se desarrollan las siguientes acciones sustantivas:

Acción 1. Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales.

Acción 2. Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición interno por competencias laborales.

Acción 3. Implementación del Concurso de oposición interno por competencias laborales.

Acción 4. Publicación de resultados

Es importante señalar, que como acción de apoyo se elaborará mensualmente un Informe de plazas vacantes del personal de la rama administrativa a fin de establecer el número de plazas sujetas a concurso, mismo que se presentará a la Junta Administrativa a través de la Secretaría Administrativa.

✓ **Indicadores**

De eficacia.

✓ **Meta**

Integrar un informe por etapas de la ocupación de las plazas vacantes de la rama administrativa que se generaron durante 2010 y que no fueron cubiertas a través de los concursos de oposición internos.

2 Ocupación de plazas vacantes mediante Concurso de Oposición Interno

✓ **Justificación**

Para la adecuada ocupación de las vacantes existentes y las que se generen en la rama administrativa, es indispensable contar con criterios y procedimientos claros que garanticen la transparencia y equidad del proceso para el personal del Instituto. El Concurso de Oposición Interno que comprende la *Promoción y Movilidad horizontal* tiene por objeto aprovechar la experiencia del personal así como incentivar su desarrollo profesional y laboral.

✓ **Objetivo específico**

El proyecto tiene como finalidad integrar de manera adecuada y oportuna la estructura ocupacional de cada una de las áreas de la rama administrativa, contribuyendo a la promoción del personal administrativo dentro del Instituto.

✓ **Acciones**

Para el cumplimiento de esta actividad se desarrollan las siguientes acciones:

Acción 1. Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales.

Acción 2. Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición externo por competencias laborales.

Acción. 3. Implementación del Concurso de oposición externo por competencias laborales.

Acción 4. Publicación de resultados.

Es importante señalar, que como acción de apoyo se elaborará mensualmente un Informe de plazas vacantes del personal de la rama administrativa a fin de establecer el número de plazas sujetas a concurso, mismo que se presentará a la Junta Administrativa a través de la Secretaría Administrativa.

✓ **Indicadores**

De eficacia.

✓ **Meta**

Integrar un informe por etapas para ocupar las plazas vacantes de la rama administrativa que se generen durante 2011.

V. Cronograma de acciones sustantivas

1 Ocupación de plazas vacantes mediante Concurso de Oposición Externo

No.	ACCIÓN	RO	Meses											
			Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales.	16-01												
2	Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición externo por competencias laborales.	16-01												
3	Implementación del Concurso de oposición externo por competencias laborales.	16-01												
4	Publicación de resultados.	16-01												

2 Ocupación de plazas vacantes mediante Concurso de Oposición Interno

No.	ACCIÓN	RO	Meses											
			Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales.	16-01												
2	Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición interno por competencias laborales.	16-01												
3	Implementación del Concurso de oposición interno por competencias laborales.	16-01												
4	Publicación de resultados.	16-01												

