



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**PROGRAMA DE SELECCIÓN E INGRESO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012**

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Septiembre, 2011

Índice

I. Introducción.	1
II. Marco Jurídico.	4
III. Metodología del Marco Lógico.	6
Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución:	6
a) Análisis de involucrados;	8
b) Análisis de problemas;	14
c) Análisis de objetivos;	16
d) La identificación de alternativas de solución al problema;	17
e) Selección de la alternativa óptima; y	17
f) Estructura analítica del programa (EAP).	19
Segunda Etapa: Planificación.	20
g) Matriz de indicadores para resultados.	20
IV. Actividades Institucionales.	24
Tipo de Actividad;	22
Responsable Operativo;	24
Justificación;	22
Objetivo específico;	22
Acciones sustantivas;	23
Indicadores y Metas.	24
V. Cronograma de Acciones Sustantivas.	25



I. Introducción.

El Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) es un organismo público autónomo depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana; para su organización, funcionamiento y control, se regirá por las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código); de igual modo es un organismo de carácter permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño.

La objetividad y la imparcialidad de los Institutos Electorales orientan la función estatal de organizar las elecciones y para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto, su personal se organiza en dos grandes ramas: el Servicio Profesional Electoral y el Personal Administrativo.

El Servicio Profesional Electoral (SPE), se orienta fundamentalmente a desarrollar las actividades sustantivas, mientras que la Rama Administrativa (RA) apoya el desahogo de las actividades adjetivas, complementando con ello el proceso técnico y administrativo de la organización de procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana; ambas ramas cuentan con un subsistema orientado a la ocupación de vacantes el cual tiene como propósito fundamental integrar la estructura con el personal idóneo, con la ocupación de plazas, ya sea de manera temporal o definitiva.

Para efecto del Programa, se entenderá como vacante: el cargo y puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción, readscripción o por nueva creación.

El antecedente inmediato del Programa lo encontramos en su versión 2011, el cual enfrentó una serie de modificaciones derivadas de la entrada en vigor del Código en diciembre de 2010, y posteriormente del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto) en mayo de 2011.

Con el nuevo marco normativo cambió sustancialmente el modelo de selección e ingreso del personal administrativo, pasando de un modelo de orientado a la renovación de cuadros, a un esquema que permita el desarrollo integral de éste; dicho modelo establece un mecanismo de promoción y de movilidad horizontal, tendente a impulsar la carrera laboral del personal destacado, asimismo, se abre una vía que permite la participación de todo el personal del Instituto, lo cual incluye al SPE, estableciendo con ello un puente de desarrollo entre ambas ramas, por último, se normó con mayor detalle el concurso abierto, el cual está dirigido fundamentalmente a actores externos del Instituto.

De este modo el Programa para el año 2012 no sólo debe responder a la necesidad de ocupar las vacantes en la RA, sino también es necesario agregar como un factor determinante como es el desahogo adecuado del Proceso Electoral Local Ordinario 2011-2012 (Proceso Electoral).

Este fin constituye la esencia misma del Instituto y por ello sus actividades prevalecen sobre cualquier otra; en este sentido, el Programa se diseñó con una lógica completamente adjetiva que coadyuve a cumplir satisfactoriamente con el desarrollo del Proceso Electoral.

El segundo factor determinante en la construcción del Programa se encuentra en el compromiso de diseñar todas las acciones institucionales con un enfoque que fomente la equidad de género y promueva el respeto a los derechos humanos y la inclusión de personas con discapacidad.

En lo que corresponde al Plan General de Desarrollo 2010-2013 del Instituto, el Programa se desarrolla en el marco del Programa General de Administración de Recursos Humanos, asimismo aporta al cumplimiento del Objetivo Estratégico relativo a seleccionar, formar y capacitar al personal del Instituto mediante el desarrollo y actualización de los conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes necesarios para garantizar un desempeño con calidad, con énfasis en la sensibilización y práctica de los principios y valores de la democracia, los derechos humanos, perspectiva de género, la transparencia, la rendición de cuentas y el servicio público.

En cuanto a las Líneas Estratégicas, el Programa se encausará en el denominado Sistema de gestión integral del personal, específicamente en las Líneas de Acción relativas a formalizar un sistema integral de administración del personal que articule los procesos de ingreso, formación, desarrollo y evaluación de los funcionarios que pertenecen a la rama administrativa, así como a

fortalecer y consolidar los mecanismos de transparencia en las etapas de reclutamiento y selección de personal.

En estos términos, el Programa coadyuvará en la consecución del Objetivo Anual 2012 relativo a actualizar los procesos de ingreso, selección, formación y desarrollo de personal tanto administrativo como del servicio profesional electoral, a través de un sistema de valores compatibles con los fines del Instituto que promuevan la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

De acuerdo con lo dispuesto por el Manual de Planeación del Instituto, el Programa se compone de: un *Marco Jurídico* en el cual se establecen las bases normativas para su operación; una *Metodología del Marco Lógico*, que es el espacio en el que se identifica la problemática que se pretende resolver con el presente instrumento, así como las alternativas de solución; un apartado que describe la *Actividad Institucional*, es decir, donde se precisan y desarrollan las acciones institucionales que se realizarán durante el año 2012 para atender la problemática identificada; finalmente un *Cronograma de Acciones Sustantivas* que constituye una herramienta mediante la cual se proyectan los tiempos y secuencia en la que se llevarán a cabo las tareas orientadas a solucionar la problemática identificada.



II. Marco Jurídico.

El Programa tiene su marco jurídico de actuación e instrumentación en el Código y en el Estatuto, en este sentido los artículos 64, fracción II, y 69, fracción II y XX, del primer ordenamiento, establecen que la Junta Administrativa (Junta) tiene entre sus atribuciones la de aprobar los Programas Institucionales que formulen los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, a propuesta de la Secretaría Administrativa, que es el órgano facultado para proponer y supervisar el Programa.

Por otra parte, de conformidad con lo señalado en el artículo 11, fracción I, inciso c) del Estatuto, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD) tiene la atribución de elaborar y proponer a la Junta, entre otros, el Programa, asimismo es responsable de su operación.

En este orden de ideas, es conveniente señalar que el Estatuto en su artículo 130 mandata que el proceso de ocupación de plazas vacantes se realizará a través de las vías siguientes:

- a) Por promoción o movilidad horizontal;
- b) Por concurso interno, y
- c) Por concurso abierto.

Adicionalmente, los artículos 29, 30, 34 y 36 del Estatuto establecen la posibilidad de llevar a cabo diversos movimientos de personal entre los que se señalan: la comisión, encargaduría y ocupación temporal; los cuales, de manera transitoria, permiten el desahogo de las actividades inherentes a las plazas vacantes.

Por otra parte, en materia de transparencia y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (Ley de Transparencia), la información generada, administrada o en posesión del Instituto, derivada de la operación del Programa, será considerada un bien del dominio público, por lo que el acceso a la misma se otorgará una vez satisfechos los requisitos señalados por la propia normativa.

En este orden de ideas, serán los órganos internos del Instituto quienes, en el ámbito de sus respectivas competencias, determinarán el tratamiento y calidad de la información generada con el Programa.



III. Metodología del Marco Lógico.

Este apartado se compone de dos etapas: la primera consiste en la identificación de la problemática que se pretende resolver, así como las alternativas de solución; la segunda, desarrolla la planificación, es decir, la planeación que desarrolla la Matriz de Indicadores por Resultados, cuyo contenido expresa los aspectos más relevantes para la ejecución y evaluación del Programa.

Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.

El Programa está orientado a ocupar oportunamente las plaza vacantes de la RA, problemática que surge de diversas circunstancias, por ello, es necesario hacer un diagnóstico del estado en el que se encuentra la estructura orgánica funcional de la rama; en este sentido, partimos de que en diciembre de 2010 la Asamblea Legislativa del Distrito Federal aprobó el nuevo Código que abrogó el Código Electoral del Distrito Federal.

El nuevo Código significó, entre otros aspectos, una reingeniería organizacional del Instituto, en cuanto las áreas y funciones que lo integran, lo cual derivó en la modificación a su estructura orgánica que comenzó a funcionar a partir de abril de 2011, una vez que la Junta aprobó la reubicación del personal. La implementación de la nueva estructura generó una serie de plazas vacantes en la RA, que no han sido ocupadas a la fecha ya que durante el año 2011 el Instituto ha tenido que ajustar su presupuesto en virtud de las actividades relativas a la implementación de los procedimientos de participación ciudadana y del voto de los chilangos en el extranjero.

Asimismo, otro elemento que debe ser considerado en este diagnóstico es la creación del nuevo Estatuto, el cual implicó una modificación sustancial en materia de selección e ingreso de la RA; la creación de un nuevo modelo de ocupación de vacantes, que distingue claramente dos mecanismos, por un lado encontramos los *Ordinarios*, que constituyen la vía para la ocupación definitiva de vacantes a través de concursos de promoción, movilidad horizontal, interno y abierto, el cual permite ahora una participación más amplia de aspirantes, al facilitar la intervención de los miembros del Servicio Profesional Electoral en el concurso interno, lo cual amplía el universo de participantes con experiencia electoral y permite detectar con mayor precisión a la persona idónea para ocupar cada plaza; por otro lado, se encuentran los mecanismos *Extraordinarios*, los cuales tienen como finalidad resolver de forma temporal e

inmediata las necesidades operativas de las áreas, a través de la ocupación transitoria de las vacantes, en estos mecanismos tenemos a la encargaduría de despacho, la ocupación y la comisión temporal.

Por otra parte y como consecuencia de este nuevo modelo, también se emitió un nuevo Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto (Catálogo), así como un Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), el primero define los perfiles de cada puesto y cargo mientras que el segundo establece las funciones y relaciones de autoridad de cada puesto y cargo en la estructura orgánica del Instituto.

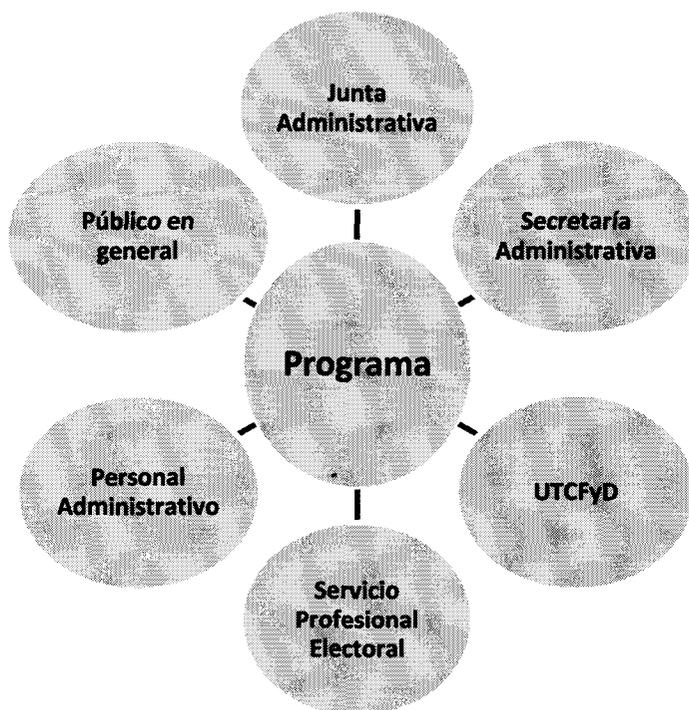
Con tales elementos, también resulta necesario conocer el universo de plazas que integran la RA, para lo cual partimos de la estructura orgánica aprobada por el Consejo General mediante Acuerdo ACU-14-11, del cual se desprende que esta rama se integra con 502 plazas, 19 ocupadas por nombramiento realizado directamente por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Consejo General del Instituto; de las 483 restantes, 155 plazas son consideradas como *de libre designación*, es decir, su ocupación se realiza a través de la designación directa del titular del área a la que corresponda; las 328 plazas restantes son ocupadas a través de las vías previstas en el artículo 130 del Estatuto, es decir, los concursos de oposición.

1. Por promoción o movilidad horizontal;
2. Por concurso interno, y
3. Por concurso abierto.



a) Análisis de involucrados:

Identificación de involucrados



En la ejecución y evaluación del Programa participan diversos actores, desarrollando una serie de acciones tanto de operación como de supervisión, de acuerdo a lo siguiente:

JUNTA ADMINISTRATIVA, es el órgano colegiado del Instituto encargado de aprobar el Programa, y de supervisar su cumplimiento.

En los mecanismos ordinarios, este actor desempeña una función esencial al ser el encargado de aprobar las convocatorias, tipo e instrumentos de evaluación, resultados y, en consecuencia, las promociones e incorporaciones a la RA.

En cuanto a los mecanismos extraordinarios, este actor también aprueba las encargadurías, ocupaciones y comisiones temporales, las cuales se someten a su consideración.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, es la autoridad directiva que tiene entre sus atribuciones ser el conducto de comunicación permanente entre los servidores públicos del Instituto en materia

administrativa, así como de presentar a la Junta para su aprobación los Programas Institucionales.

En los mecanismos ordinarios, es la autoridad responsable de supervisar y dar seguimiento a las actividades que en torno a estos se desarrollen.

En cuanto a los mecanismos extraordinarios, este actor es el conducto para presentar a la Junta Administrativa, los dictámenes elaborados por la UTCFYD respecto de las encargadurías de despacho, ocupaciones y comisiones temporales.

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, es el órgano técnico encargado del diseño e instrumentación del Programa, así como de la atención y operación de los mecanismos extraordinarios, bajo la supervisión y seguimiento de la Secretaría Administrativa y de la Junta.

PERSONAL ADMINISTRATIVO, constituye el primer universo de posibles candidatos a ocupar las vacantes de la RA, ya que en la primera vía, que es el concurso de promoción o movilidad horizontal, sólo se permite la participación de este personal, mientras que en la segunda, que es el concurso interno, participa este personal pero también pueden hacerlo los miembros del SPE.

En cuanto a los mecanismos extraordinarios, esta población es un elemento fundamental en su operación, ya que tanto las encargadurías de despacho y comisiones se realizan en función de la operatividad del propio Instituto, aprovechando la experiencia y conocimientos del personal administrativo.

En este sentido, el personal administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 del Estatuto, se conforma por cinco grandes categorías:

- 1) **Personal Técnico-Operativo:** Cargos o puestos que impliquen el desarrollo de actividades meramente operativas o de servicios.
- 2) **Personal Especializado:** Cargos o puestos que impliquen un cierto grado de especialización en una materia específica.

- 3) **Personal de Enlace Administrativo:** Cargos o puestos que permiten la vinculación, interacción o coordinación entre los distintos agentes de la administración.
- 4) **Personal de Mando y Dirección:** Cargos o puestos que implican toma de decisiones, coordinación o supervisión de grupos de trabajo.
- 5) **Personal de Asesoría y Asistencia:** Cargos o puestos que desarrollan actividades de investigación, estudio y dictaminación, y que fundamentalmente aportan elementos a los mandos superiores del Instituto Electoral, para la toma de decisiones.

PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, que es el segundo universo al cual se dirige el Programa, ya que en la segunda vía ordinaria, que es el concurso interno también podrá participar este personal de manera conjunta con el administrativo.

PÚBLICO EN GENERAL, el cual es el universo hacia el cual se dirige la tercera vía ordinaria, que es el concurso abierto, en el cual podrá participar toda aquella persona que cumpla los requisitos, ya sean aspirantes internos o externos.

Una vez definidos los actores que pueden participar en el proceso de ocupación de plazas vacantes, conviene establecer las relaciones entre ellos, partiendo de la premisa de que el Instituto se compone de una serie de actores que, en conjunto, trabajan para contribuir al desarrollo de la vida democrática de la Ciudad de México.

En este sentido, la Junta es el órgano colegiado de decisión y supervisión de los procesos de ocupación de plazas vacantes de la RA, por ello su interés fundamental, radica en proveer al Instituto de una estructura completamente ocupada e integrada en condiciones óptimas, y para ello deben crear las oportunidades necesarias para desahogar las actividades relativas a la operación de estos procesos, ya sean ordinarios o extraordinarios.

En todas las vías ordinarias de ocupación, la Junta determinará los mecanismos para su operación al igual que los medios de notificación a los participantes de los resultados de cada etapa y finales, lo cual se establecerá en la convocatoria que apruebe. En la operación de cada vía, la UTCFyD informará a la Junta los resultados de cada evaluación y con base en la calificación final propondrá a los candidatos idóneos para ocupar las plazas vacantes a través del dictamen respectivo.

Cabe mencionar que el carácter de las evaluaciones organizadas en etapas podrán ser eliminatorias, acumulativas y mixtas, tal carácter deberá ser establecido en la convocatoria correspondiente.

En este sentido, tales órganos, en sus diversos ámbitos de competencia procurarán reducir los tiempos para la aprobación de convocatorias, desarrollo de los procesos, elaboración de informes, pero sobre todo la promoción de funcionarios e incorporación de personal a la RA.

En este orden de ideas, buscando optimizar los procesos de selección internos, la Secretaría Administrativa y la UTCFyD procurarán adquirir como práctica ordinaria la constante identificación de áreas de oportunidad de mejora, con el fin de proveer a los órganos de decisión y supervisión, de los elementos necesarios para la oportuna toma de decisiones, intentando reducir los plazos de ejecución de las tareas, simplificando procesos y economizando recursos. Estas circunstancias derivan del interés de estos actores por coadyuvar en el desarrollo de la vida democrática de la Ciudad, proveyendo al Instituto del personal idóneo para realizar la función estatal de organizar las elecciones y los procedimientos de participación ciudadana, entre otros.

Asimismo, estos actores gestionarán e implementarán acciones de mayor y mejor difusión tanto del Programa como de las actividades y tareas relacionadas con el mismo, como es el caso de las convocatorias, circulares, resultados, calendarios, entre otros, con el fin de que, tanto los órganos de decisión y supervisión, como la población hacia la cual se dirige el Programa, conozca a detalle la forma en que se opera a través de los medios de notificación correspondientes, hecho que significa una importante medida de transparencia.

Podrán considerarse como medios de notificación de los resultados los que cada órgano interno utiliza de manera ordinaria, es decir, se podrá optar por la publicación en los estrados de las oficinas centrales u órganos desconcentrados, el sitio de internet institucional, la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, diarios de gran circulación en el Distrito Federal, notificación personal a los participantes, correo electrónico, o cualquier otro medio de comunicación que permita su difusión.

Toda notificación de resultados deberá realizarse una vez que los integrantes de la Junta y la Secretaría Administrativa tomen conocimiento y aprueben dichos resultados, ya sea por cada

etapa o por resultado final, para lo cual, los funcionarios del Instituto que funjan como titulares deberán tomar las previsiones necesarias a efecto de cumplir con los calendarios de publicación de resultados establecidos por la convocatoria correspondiente.

La Junta podrá determinar mecanismos específicos a efecto de que el conocimiento de los resultados de los candidatos en las distintas etapas se realice mediante acciones que abonen a la transparencia del proceso.

Análisis de involucrados

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Junta Administrativa	4	5	20
Secretaría Administrativa	4	4	16
UTCFyD	4	4	16
Personal Administrativo	4	3	12
Servicio Profesional Electoral	4	3	12
Público en general	4	2	8

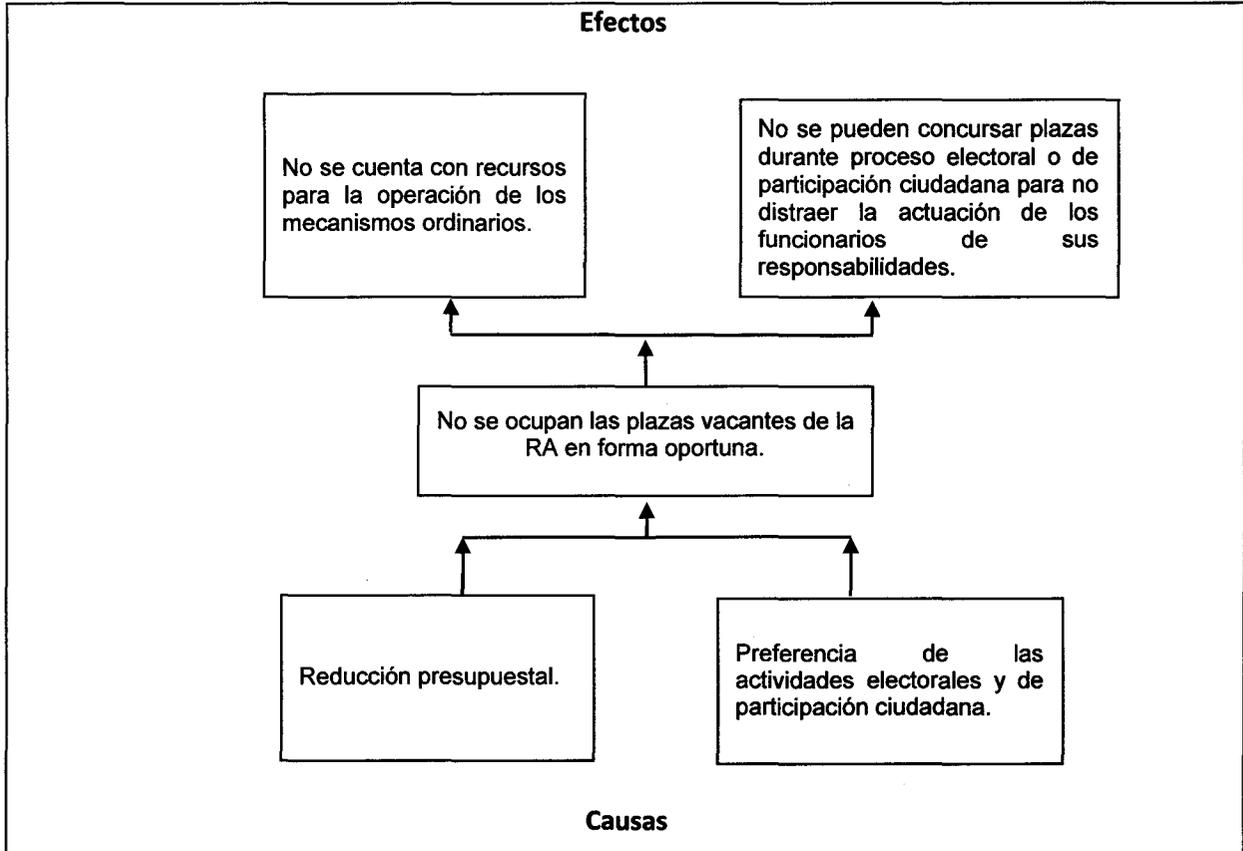
Del esquema anterior se aprecia que la Junta es el órgano con mayor interés y fuerza en el proceso de selección e ingreso del personal administrativo en virtud de que, por sus atribuciones, crea las condiciones óptimas para la solución de la problemática, ya que es el órgano que dota de suficiencia presupuestal a este proyecto, y al ser el ente emisor de la programación que regula la actividad; además esta instancia da seguimiento puntual a las acciones de selección.

Por otra parte, la Secretaría Administrativa y la UTCfyD son las autoridades que operarán en forma directa las acciones de solución materia del Programa; y finalmente el personal administrativo, del SPE y aspirantes externos, que si bien su fuerza no es tan significativa, su interés en el tema que nos ocupa es de gran relevancia, ya que el Programa está orientado fundamentalmente a generar ventanas de oportunidad de crecimiento y desarrollo en la carrera laboral.

b) Análisis de problemas:

En este punto se analizará la problemática a resolver a través del siguiente esquema:

Árbol de problemas



A la fecha de formulación del Programa, la estructura la RA no se encuentra ocupada en su totalidad, hecho que sin duda afecta el desarrollo de las actividades inherentes a cada una de las áreas que integran el Instituto, esta situación redundante en la necesidad de realizar un esfuerzo mayor al tener que desahogar los compromisos institucionales con menos personal, lo cual dificulta la calidad del servicio que brinda el Instituto a la ciudadanía del Distrito Federal.

A efecto de contar con una mejor apreciación de la problemática, debemos señalar que a la fecha de formulación del Programa, la RA tiene 49 vacantes que impactan el desahogo de las actividades de 11 áreas del Instituto; entre ellas encontramos 26 plazas de Analista, 1 de Fiscalizador, 17 plazas de Jefe de Departamento y 5 plazas de Subdirector.

La falta de ocupación oportuna de las plazas de la RA, además de ser una problemática también es una obligación normativa que debe atender el Programa; sin embargo, además de

orientarse a la ocupación de las vacantes de la RA, este instrumento debe establecer las condiciones para que los mecanismos para la ocupación de estas, tanto los ordinarios como los extraordinarios, se realicen de forma oportuna, con la mayor celeridad posible.

Desde esta óptica, para el año 2012 encontramos dos causas fundamentales que producen nuestra problemática; por una parte tenemos la reducción presupuestal que ha sufrido el Instituto durante el año 2011, lo cual limitó la posibilidad de realizar diversas acciones programadas en torno a la realización de diversos eventos de selección de personal.

La segunda causa constituye fundamentalmente la esencia del Instituto, por ello se considera que las actividades inherentes a un proceso electoral prevalecen sobre cualquier otra, en este sentido, el Programa no sólo deberá afrontar la necesidad de ocupar las plazas vacantes de la RA sino que también tendrá que cumplir considerando que durante el año 2012 se estará desarrollando el Proceso Electoral con el cual se renovarían la totalidad de los espacios de representación y gobierno del Distrito Federal, es decir, la Jefatura de Gobierno, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las Jefaturas Delegacionales.

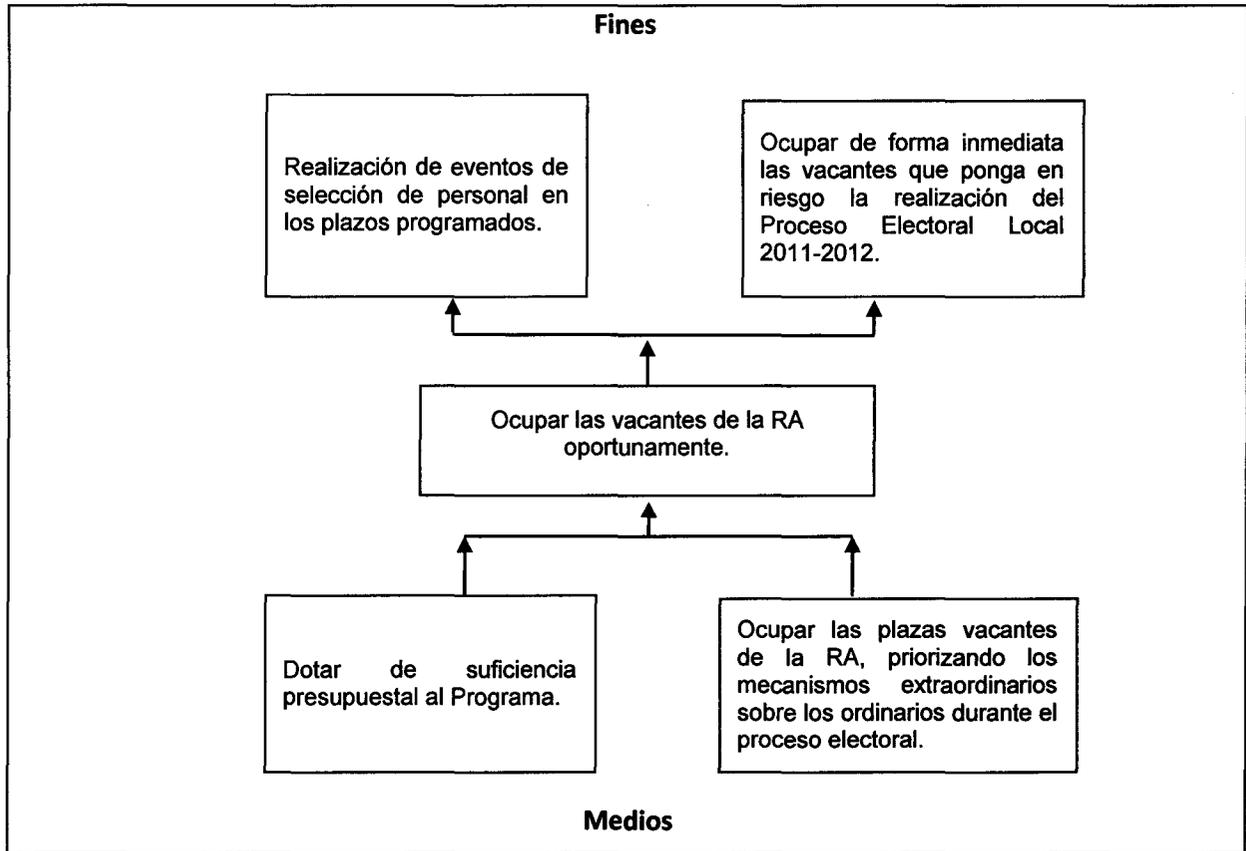
La prevalencia de las actividades inherentes al Proceso Electoral, significa que durante el desarrollo de éste no será posible realizar mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes, ya que de hacerse distraería la atención de un sector de la RA o no participaría el personal esperado y podrían no cubrirse las vacantes.



c) Análisis de objetivos:

En este apartado se analizarán los objetivos que pretende alcanzar el Programa, en función de la problemática identificada.

Árbol de objetivos



Como parte de las tareas orientadas hacia la atención de las causas que dan origen a esta problemática, en el Programa se consideran dos medios para su solución:

En el primero se propone dotar de suficiencia presupuestal al Programa y con ello se estará en posibilidades de programar y realizar diversos eventos de selección de personal, lo cual sin duda producirá la ocupación de vacantes oportunamente.

En el segundo se propone que en el año 2012, específicamente durante el proceso electoral, se dé prioridad a la implementación de los mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes, con lo cual se subsanarán, temporalmente, las necesidades operativas de las diversas áreas, y

con ello se fortalecerán los equipos de trabajo que desarrollan actividades inherentes al Proceso Electoral; esta opción también implica que una vez que concluya el mismo, se implementen de forma inmediata los mecanismos ordinarios tendentes a la ocupación definitiva de las vacantes.

d) La identificación de alternativas de solución al problema

Medios	Acciones
Dotar de suficiencia presupuestal al Programa.	<ul style="list-style-type: none">➤ Autorización de presupuesto específico para el Programa.➤ Implementación y seguimiento a los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.
Ocupar las plazas vacantes de la RA, priorizando los mecanismos extraordinarios sobre los ordinarios durante el proceso electoral	<ul style="list-style-type: none">➤ Tramitación y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes durante el Proceso Electoral.➤ Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.

e) Selección de la alternativa óptima

Antes de proceder a la selección de la alternativa óptima para solucionar nuestra problemática, revisaremos la factibilidad y pertinencia de cada una de ellas, a efecto de determinar su viabilidad y oportunidad, así como el grado de incidencia:

La primera alternativa si bien permite solucionar nuestra problemática al establecer las condiciones presupuestales óptimas para el Instituto y para implementar los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes, no es un hecho que dependa del Instituto sino que también participan agentes externos como la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, órgano que autoriza el presupuesto institucional.

En lo que hace a la alternativa denominada "*Ocupar las plazas vacantes de la RA, priorizando los mecanismos extraordinarios sobre los ordinarios durante el proceso electoral*", se involucra de forma importante a todos y cada uno de los actores, fundamentalmente a la población hacia la cual se encuentra dirigido el Programa, siendo el personal administrativo el principal interesado no sólo en ocupar las vacantes sino en lograr desarrollar su carrera dentro del

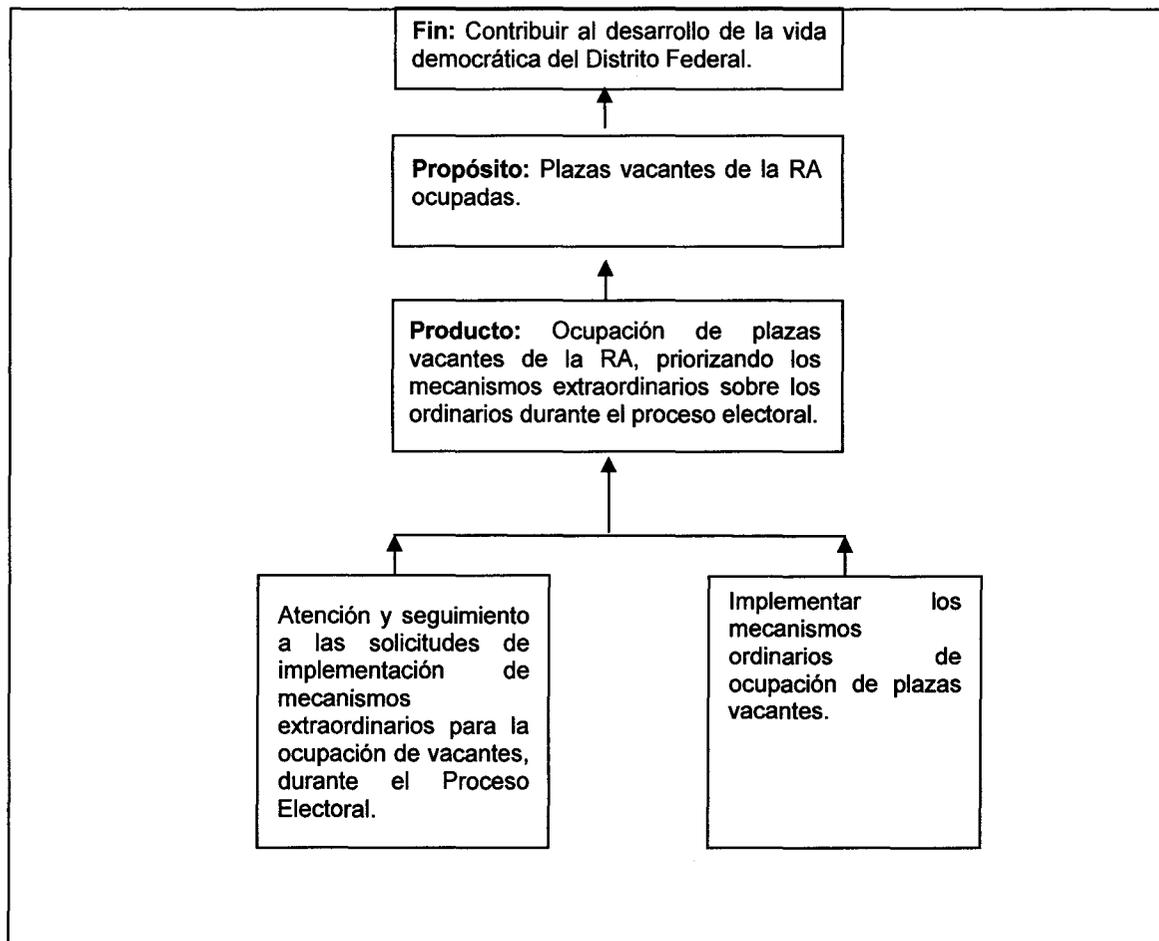
Instituto. Asimismo, esta alternativa cumple cabalmente con la necesidad de concursar las plazas vacantes, además considera el desarrollo del Proceso Electoral, asimismo, cada una de sus acciones tiene un alto grado de incidencia en la solución del problema.

Por ello y una vez analizadas las implicaciones de cada alternativa, se ha de seleccionar aquella que resulte viable, realizable y acorde a las condiciones políticas y operativas del año 2012. Se debe descartar la primera alternativa, ya que se encuentra sujeta a decisiones de agentes externos y por tanto escapa al ámbito de aplicación del Programa; en lo que corresponde a la segunda, esta atiende fundamentalmente la ruta normativa para ocupar las plazas de la RA, además, en nuestra discriminación también debemos considerar que la operación del Proceso Electoral requiere de una estructura lo más ocupada posible; en este sentido, *la segunda alternativa será la seleccionada* ya que cumple las necesidades de la Institución, además de que incide directamente en la problemática planteada y especialmente es viable y realizable sin depende de la actuación de agentes externos.



f) Estructura analítica del programa (EAP)

Estructura analítica del programa



En el cuadro anterior se resume la estructura de la Matriz del Marco Lógico sobre la que operará el Programa para el ejercicio 2012.

Bajo este esquema, el Programa se basa en la realización de 2 acciones sustantivas, ambas referidas a la ocupación de plazas vacantes de la RA, cuyo propósito es aportar elementos para lograr una adecuada integración de la estructura ocupacional en todas y cada una de las áreas del Instituto, y con ello contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Distrito Federal.

Segunda Etapa: Planificación

g) Matriz de indicadores para resultados

Con base en la estructura analítica descrita, a continuación se expone la Matriz de Indicadores para Resultados, en la cual se consideran las acciones sustantivas del Programa:

Matriz de indicadores para resultados (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
Fin: Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal.	Eficacia en el crecimiento de participación.	Indicador de gestión de eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe elaborado*1/1 informe programado*1	Anual	Concentrado histórico de participantes en concursos.	Desinterés de los posibles participantes. Recortes presupuestales. Reformas legales.
Propósito: Plazas vacantes de la RA cubiertas.	Eficacia para cubrir las plazas vacantes de la RA.	Indicador de gestión de eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe elaborado*0.08/1 informe programado*0.08	Mensual	Informe mensual de vacantes.	Cambios institucionales. Desinterés de los posibles participantes. Recortes presupuestales. Reformas legales.
Producto: Ocupación de plazas vacantes de la RA, priorizando los mecanismos extraordinarios sobre los ordinarios durante el proceso electoral.	Eficacia para la ocupación de vacantes de la RA.	Indicador de gestión de eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe elaborado*0.08/1 informe programado*0.08	Mensual	Dictamen de resultados de los concursos de ocupación de plazas vacantes. Informe mensual de vacantes.	Desinterés de los posibles participantes. Reformas legales.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
<p>Acciones:</p> <p>Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante el proceso electoral.</p>	Eficacia en la elaboración de informes que contengan la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos extraordinarios.	Indicador de gestión de eficacia	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ Eficacia = 1 informe elaborado * 0.08 / 1 informe programado * 0.08	Mensual	Informe mensual de vacantes Dictamen.	Desinterés de los posibles participantes. Recortes presupuestales. Reformas legales.
<p>Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.</p>	Eficacia en la elaboración de informes que contengan la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos ordinarios.	Indicador de gestión de eficacia	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ Eficacia = 1 informe elaborado * 0.08 / 1 informe programado * 0.08	Mensual	Convocatorias a Concurso. Dictamen de resultados de los concursos de ocupación de plazas vacantes. Informe mensual de vacantes.	Desinterés de los posibles participantes. Recortes presupuestales. Reformas legales.

IV. Actividades Institucionales

1. Ocupación de plazas vacantes de la RA, priorizando los mecanismos extraordinarios sobre los ordinarios durante el proceso electoral.

Tipo de Actividad: Sustantiva.

Responsable Operativo: Director de Reclutamiento y Selección.

JUSTIFICACIÓN: Esta actividad tiene su origen en la propia normativa que regula la operación de la RA, ya que se establece la ruta para la ocupación de las vacantes a través de las vías ordinarias, y dada la naturaleza de las plazas vacantes, existe la opción de ocupar las mismas, en forma temporal, a través de diversos mecanismos extraordinarios que permiten a la Institución resolver de forma temporal e inmediata las necesidades de las áreas en cuanto a los recursos humanos, sobre todo cuando la mayor parte del año 2012 se realizará el proceso electoral; éstos se integran por las siguientes figuras:

Encargaduría de Despacho, la cual es una figura administrativa que tiene por objetivo el desahogo de las funciones de un cargo o puesto específico dentro de la estructura de la RA, que se encuentre vacante; en dicha figura se designa a personal como encargado del despacho de una plaza de un cargo mayor al que ocupa dentro de la estructura. Este mecanismo encuentra su regulación en los artículos 30 y 31 del Estatuto.

Ocupación Temporal, es el mecanismo extraordinario tendente a ocupar por un periodo determinado, una plaza que se encuentre vacante y que ponga en riesgo las actividades inherentes a un proceso electoral o un procedimiento de participación ciudadana; en este mecanismo se permite que la ocupación la realice personal externo al Instituto o del Servicio Profesional Electoral. La regulación de esta figura se encuentra en los artículos 36 y 37 del Estatuto.

Comisión, es el cambio temporal de adscripción de personal de una unidad administrativa a otra en su mismo cargo, la cual se realiza al amparo de los artículos 34 y 35 del Estatuto, particularmente por necesidades del servicio.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Actualizar los procesos de ingreso y selección de personal administrativo a través de un sistema de valores compatibles con los fines del Instituto que promuevan la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

ACCIONES SUSTANTIVAS: Dentro de la actividad institucional que nos ocupa se han programado las siguientes acciones sustantivas:

a) Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante el proceso electoral.

Los mecanismos extraordinarios son aquellas figuras establecidas en la normativa que regula a la RA tendentes a resolver de manera temporal la problemática generada por la existencia de vacantes en las diversas áreas del Instituto.

En este sentido, durante la realización del Proceso Electoral, se dará prioridad a la implementación de los mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes que a continuación se señalan, permitiendo con ello que las áreas cuenten con el personal necesario.

Bajo la figura de la *comisión temporal*, la UTCFYD diseñará una estrategia para promover en la Junta las comisiones temporales que permitan el adecuado desahogo de las actividades prioritarias durante el Proceso Electoral, para lo cual realizará los diagnósticos pertinentes en cuanto a perfiles de puesto, del personal, relevancia de las funciones, riesgos de la vacancia, entre otros.

b) Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.



Una vez concluidas las actividades más importantes del Proceso Electoral, se dará cumplimiento a la ruta normativa para la ocupación de vacantes en la RA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 130 del Estatuto, a través las vías ordinarias siguientes:

1. Por promoción o movilidad horizontal;
2. Por concurso interno, y
3. Por concurso abierto.

Las actividades generales para la realización de cada una de las vías señaladas, son las siguientes:

- Informe de Vacantes.
- Diagnóstico de posibles participantes a concursos internos.
- Elaboración y publicación de las convocatorias.
- Registro de aspirantes.
- Evaluación de candidatos.
- Informe y Dictamen de resultados
- Notificación de resultados a los participantes de cada concurso.

A efecto de reducir la brecha de género y garantizar la igualdad de oportunidades entre el personal administrativo, los involucrados en los procesos de selección e ingreso deberán implementar medidas que permitan que la ocupación de plazas dentro de la Rama Administrativa, se realice, en principio, sin distinguir aspectos de género, y en segunda instancia y sólo en casos de empate, que se privilegie al género menos representado dentro del cargo que corresponda a la plaza materia del concurso.

Respecto a la protección y garantía de los derechos humanos de todos los aspirantes, se procurará que dentro de los procesos ordinarios de ocupación de plazas, particularmente en la evaluación de habilidades y aptitudes, la integración de la batería, en términos de las normas vigentes, consideren elementos técnicos que permitan valorar aspectos relativos a la apreciación y comportamiento del aspirante respecto a la diversidad de género, raza, religión, edad y capacidades físicas, procurando establecer parámetros de evaluación que privilegien el respeto a los derechos humanos, la igualdad y el respeto a la diversidad en materia de género, raza, religión, edad y capacidades físicas.

Indicadores y Metas.

Acciones	Indicador	Meta
1. Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante el proceso electoral.	Eficacia en la elaboración de Informes sobre la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos extraordinarios.	Dictaminar la totalidad de las solicitudes de ocupación de plazas vacantes de la RA a través de mecanismos extraordinarios.

Acciones	Indicador	Meta
2 Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes.	Eficacia en la elaboración de informes sobre la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos ordinarios.	Ocupar todas las plazas vacantes de la RA.



V. Cronograma de acciones sustantivas

Núm	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Operar los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes.	02	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.1	Elaboración del proyecto de dictamen a las solicitudes de ocupación temporal.	02	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2	Seguimiento a las comisiones de personal administrativo.	02	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3	Elaboración de propuesta de comisión de personal administrativo.	02	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Operar los mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes.	02									X	X	X	X
2.1	Elaborar el Informe mensual de vacantes de la rama administrativa.	02	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.2	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de promoción o movilidad horizontal.	02									X	X	X	X
2.3	Elaborar el Diagnostico de posibles participantes en la vía de promoción o movilidad horizontal.	02									X	X	X	X
2.4	Operar la vía de promoción o movilidad horizontal.	02									X	X	X	X
2.5	Elaboración del Dictamen de resultados de la vía de promoción o movilidad horizontal.	02									X	X	X	X
2.6	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de concurso de oposición interno.	02									X	X	X	X
2.7	Elaborar el Diagnostico de posibles participantes en la vía de concurso interno.	02									X	X	X	X
2.8	Operar la vía de concurso interno.	02									X	X	X	X
2.9	Elaboración del Dictamen de resultados de la vía de concurso interno.	02									X	X	X	X
2.10	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de concurso abierto.	02									X	X	X	X



Núm	Acción	RO	Meses												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
2.11	Operar la vía de concurso abierto.	02										X	X	X	X
2.13	Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de concurso abierto.	02										X	X	X	X

