



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN E INGRESO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL 2014**

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Marzo 2014

Índice

I. Introducción.....	1
II. Marco Jurídico.	3
III. Metodología del Marco Lógico.....	4
Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.....	5
Condiciones de operación de las vías de ocupación de vacantes de la rama administrativa.....	5
a) Análisis de involucrados:	6
b) Análisis de problemas:	10
c) Análisis de objetivos:	13
d) La identificación de alternativas de solución al problema	14
e) Selección de la alternativa óptima	14
f) Estructura analítica del programa (EAP).....	15
Segunda Etapa: Planificación.....	16
a) Matriz de indicadores para resultados.....	16
Ocupación de plazas vacantes de la RA.	18
a) Tipo de Actividad:	18
b) Justificación:	18
c) Objetivo Específico:	19
d) Acciones Sustantivas:	19
e) Indicadores.	20
f) Metas.	21



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 rige 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); normativa que le otorga el carácter de organismo permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño.

La función estatal de organizar las elecciones locales y los procesos de participación ciudadana se orienta por los principios de objetividad e imparcialidad, 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.

Las acciones y mecanismos para la ocupación de vacantes de esta rama tienen como propósito fundamental captar a los aspirantes idóneos para cubrir, un puesto o cargo, a fin de garantizar la funcionalidad de las áreas así como el oportuno y adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

En este sentido, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto), establece los procedimientos y rutas para de reclutamiento y selección del personal administrativo, en el cual, además de privilegiar el desarrollo del personal de carrera, se plantea un esquema orientado a la renovación de cuadros y actores; dicho modelo parte de un mecanismo de promoción y movilidad horizontal tendente a impulsar la carrera del personal, posteriormente se establece como segunda vía para la ocupación de vacantes el denominado

Concurso de Oposición Interno en el que se abre la oportunidad para que participe todo el personal del Instituto, incluyendo al personal del propio SPE, estableciendo con ello un puente de desarrollo entre ambas ramas, por último se considera el concurso abierto que se dirige fundamentalmente a actores externos del Instituto.

De este modo el Programa para el año 2014, además de responder a la obligación normativa de someter a concurso las plazas vacantes de la rama administrativa, se debe considerar que en octubre iniciará el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y en noviembre tendrá lugar la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015.

De conformidad con el 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 número 8 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 forma parte del Sistema de gestión integral del personal, específicamente en las Líneas de Acción relativas a la articulación de los procesos de ingreso, formación, desarrollo y evaluación de los funcionarios, así como a fortalecer y consolidar los mecanismos de transparencia en las etapas de reclutamiento y selección de personal.

De acuerdo con lo dispuesto por el Manual de Planeación del Instituto, el Programa se compone de: un *Marco Jurídico* en el que se establecen las bases normativas para su operación; una *Metodología del Marco Lógico*, en donde 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 2014 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.

II. Marco Jurídico.

El Programa tiene su marco jurídico de actuación y operación en el Código y en el Estatuto; los artículos 64, fracción II y 69, fracciones II y XVII del primero de estos ordenamientos disponen dentro de las atribuciones de la Junta Administrativa (Junta) la de aprobar los Programas Institucionales que formulen los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y que la Secretaría Administrativa del Instituto es el órgano interno 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 (Centro) tiene la atribución de elaborar y proponer a la Junta, entre otros, el Programa, asimismo es responsable de su operación.

Para ello, 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 entre los que se señalan: la comisión, encargaduría y ocupación temporal, los cuales, de manera transitoria, permiten desahogar las actividades inherentes a las plazas vacantes que se generan hasta en tanto se ocupan las plazas de manera definitiva a través de concurso.

Por otra parte, en materia de transparencia y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (Ley de Transparencia) y en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, 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. Lo anterior sin perjuicio de la protección que este Instituto en su calidad de ente público debe a los datos personales que con motivo del proceso de selección tenga bajo su resguardo.

En este orden de ideas, será el Comité de Transparencia del Instituto la instancia que, de acuerdo a la normativa, determine el tratamiento y calidad de la información generada.

Por lo que respecta al Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2014-2017 el Programa se vincula de la siguiente manera:

Política general: De fortalecimiento interno y calidad de gestión.

Programa general: De administración de Recursos Humanos.

Objetivo estratégico: Fortalecer el desempeño y desarrollo del personal.

Línea estratégica: Revisar los mecanismos de ingreso, promoción, movilidad horizontal, evaluación del desempeño y permanencia del personal de estructura con criterios de transparencia.

III. Metodología del Marco Lógico.

El presente apartado atiende lo dispuesto en el Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal (Manual), cuya actualización fue aprobada por la Junta en su Octava Sesión Ordinaria, mediante el Acuerdo JA069-13; en particular lo señalado en el numeral IV.2 Planeación operativa: Elaboración de los Programas Institucionales y Específicos, de las actividades que integran el Programa Operativo Anual y del Proyecto de Presupuesto.

Así en apego a lo señalado en la Guía para la aplicación de la Metodología del Marco Lógico incluida en el Manual, este apartado se desarrolla en dos etapas: la primera corresponde a la identificación de la problemática que pretende resolver el Programa, así como sus alternativas de solución; en la segunda se realiza y detalla 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.

8

Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.**Condiciones de operación de las vías de ocupación de vacantes de la rama administrativa**

La autonomía e independencia de los órganos encargados de la organización y operación y validación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en México, fue resultado de las demandas de distintos actores políticos y sociales que pugnaron por su ciudadanización, como garantía para la conformación de instituciones públicas comprometidas con los principios democráticos, la certeza, transparencia, justicia y legalidad, cuya operación cotidiana y permanente debía regirse por la profesionalización, eficiencia y eficacia de sus actividades.

Para ello el marco institucional incorporó de inicio la necesidad de establecer mecanismos para reclutamiento, formación, estabilidad y profesionalización del personal responsable de las actividades operativas y administrativas de estos organismos, mediante la adopción de modelos de servicio civil de carrera como vía para evitar la discrecionalidad en los nombramientos del personal e integrar un equipo profesional dotado de los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarios para construir la confianza de la ciudadanía en el respeto de su sufragio.

En este contexto, mientras que el reclutamiento y selección del personal del SPE ha formado parte del sistema de gestión de recursos humanos del Instituto, en el caso de la rama administrativa, no es sino hasta 2009 cuando las condiciones institucionales permiten avanzar en la consolidación de un sistema de reclutamiento para la rama administrativa, a fin de fortalecerla al proporcionarle mecanismos e instrumentos para la selección e incorporación de candidatos que cubran el perfil profesional y actitudinal de los cargos y puestos de esta rama.

El problema a resolver con la operación del Programa es cubrir oportunamente las plazas vacantes para garantizar la funcionalidad de las áreas, además de garantizar que quien cubra la vacante cuente con el perfil profesional, de conocimientos y de actitudes requerido para el adecuado desahogo de sus responsabilidades.

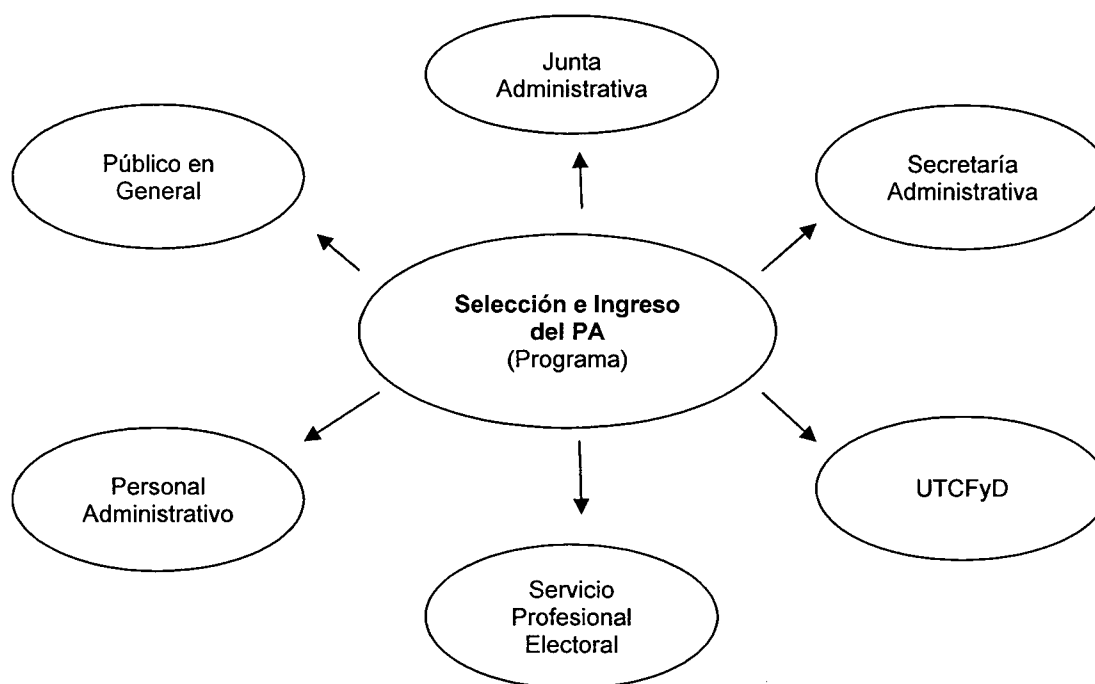
Por lo anterior, los instrumentos que se empleen para evaluar a los candidatos deben diseñarse atendiendo a los niveles de exigencia de cada cargo o puesto que sea sometido a concurso, a fin de asegurar la transparencia, igualdad, equidad y legalidad en la ocupación de las vacantes, procurando en un primer momento brindar la oportunidad al personal de carrera de

desarrollarse sobre las bases del mérito y el rendimiento; en segundo lugar, se busca reconocer y promover el desarrollo del personal de estructura y, finalmente, si no es posible encontrar bajo los primeros mecanismos al candidato idóneo, se recurre a un concurso externo.

A la fecha de formulación del Programa, la RA se integra con 502 plazas, 19 de ellas se ocupan 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.

a) Análisis de involucrados:

Cuadro 1: Identificación de involucrados



La Junta Administrativa, es el órgano colegiado del Instituto encargado de aprobar el Programa, y, por ende, supervisa su cumplimiento. En los mecanismos ordinarios, este actor desempeña una función esencial al ser el ente 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.

La Secretaría Administrativa, es el órgano directivo que tiene entre sus atribuciones la de ser la vía 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, los dictámenes elaborados por el Centro respecto de las encargadurías de despacho, ocupaciones y comisiones temporales.

La 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.

El 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, también podrá participar todo el personal del Instituto, es decir, el administrativo y el 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.

El personal del Servicio Profesional Electoral, es el segundo universo al cual se dirige el Programa ya que en la segunda vía ordinaria, consistente en el concurso interno también podrá participar este personal de manera conjunta con el administrativo.

El público en general, el cual es el universo hacia el cual se dirige la tercera vía ordinaria, consistente en 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 involucrados 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, el Centro 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.

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.

Cuadro 2: Análisis de involucrados

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Junta Administrativa	5	5	25
Secretaría Administrativa	5	5	25
Centro	5	5	25
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 el Centro 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:

Al 15 de agosto de 2013 el número de vacantes de la rama administrativa, correspondiente a plazas cuya ocupación se realiza mediante los mecanismos ordinarios previstos en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales (Código) y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto) asciende a 32; adicionalmente, se registran 18 vacantes de la rama administrativa cuya ocupación se realiza por designación directa; de tal forma que las vacantes de esta rama ascienden a 50 puestos, los cuales se presentan en el siguiente cuadro, sin contar a los Titulares de Direcciones Ejecutivas o áreas Técnicas que son nombrados por el Consejo General.

Cuadro 3: Vacantes de la rama administrativa

Puesto	Área	Nº de Plazas
Analista	Secretaría Ejecutiva	1
Coordinador de Planeación	Secretaría Administrativa (SA)	1
Subdirector de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Auditoría Financiera	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Atención a Comités	Contraloría General	1
Analista	Contraloría General	1
Coordinador de Gestión	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC)	1
Director de Recursos Humanos y Financieros	Secretaría Administrativa (SA)	1
Director de Quejas	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)	1
Secretaria de Unidad	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
Director de Reclutamiento y Selección	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD)	1
Director de Servicios Legales	Unidad Técnica del Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
Subdirector de Contabilidad	Secretaría Administrativa	1
Subdirector de Adquisiciones	Secretaría Administrativa	1
Subdirector de Patrimonio Institucional	Secretaría Administrativa	1
Jefe de Departamento de Registro Contable	Secretaría Administrativa	1
Jefe de Departamento de Control Patrimonial	Secretaría Administrativa	1
Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil	Secretaría Administrativa	1
Analista	Secretaría Administrativa	1
Analista Diseñador	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC)	1
Analista Educador	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC)	1
Analista	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC)	1
Analista	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)	1

Programa Institucional de Selección e Ingreso del Personal Administrativo 2014

Puesto	Área	Nº de Plazas
Analista	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)	1
Jefatura de Departamento de Promoción de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
Jefatura de Departamento de Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
Auxiliar de Servicios	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
Fiscalizador	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)	3
Subdirección de Atención a Impugnaciones	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
Subdirección de Defensoría y Litigio	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
Jefatura de Departamento de Análisis de Impugnaciones e Integración de Expedientes	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
Analista	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	4
Secretaria de Unidad	Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales	1
Subdirección de Sistemas Informáticos	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
Analista	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
Jefatura de Departamento de Normatividad y Trayectoria Laboral	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD)	1
Jefatura de Departamento de Formación y Desarrollo	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD)	1
Jefatura de Departamento de Selección y Promoción	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD)	1
Jefatura de Departamento de Vinculación Institucional	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD)	1
TOTAL		45

Esta situación se deriva en lo fundamental asociada al hecho de que durante la organización de un procesos electoral o de participación ciudadana, las actividades relativas al mismo prevalecen sobre las demás, por lo que no es posible llevar a cabo la operación de los mecanismos ordinarios para la ocupación de vacantes, lo que termina por generar el rezago en la cobertura de esas plazas.

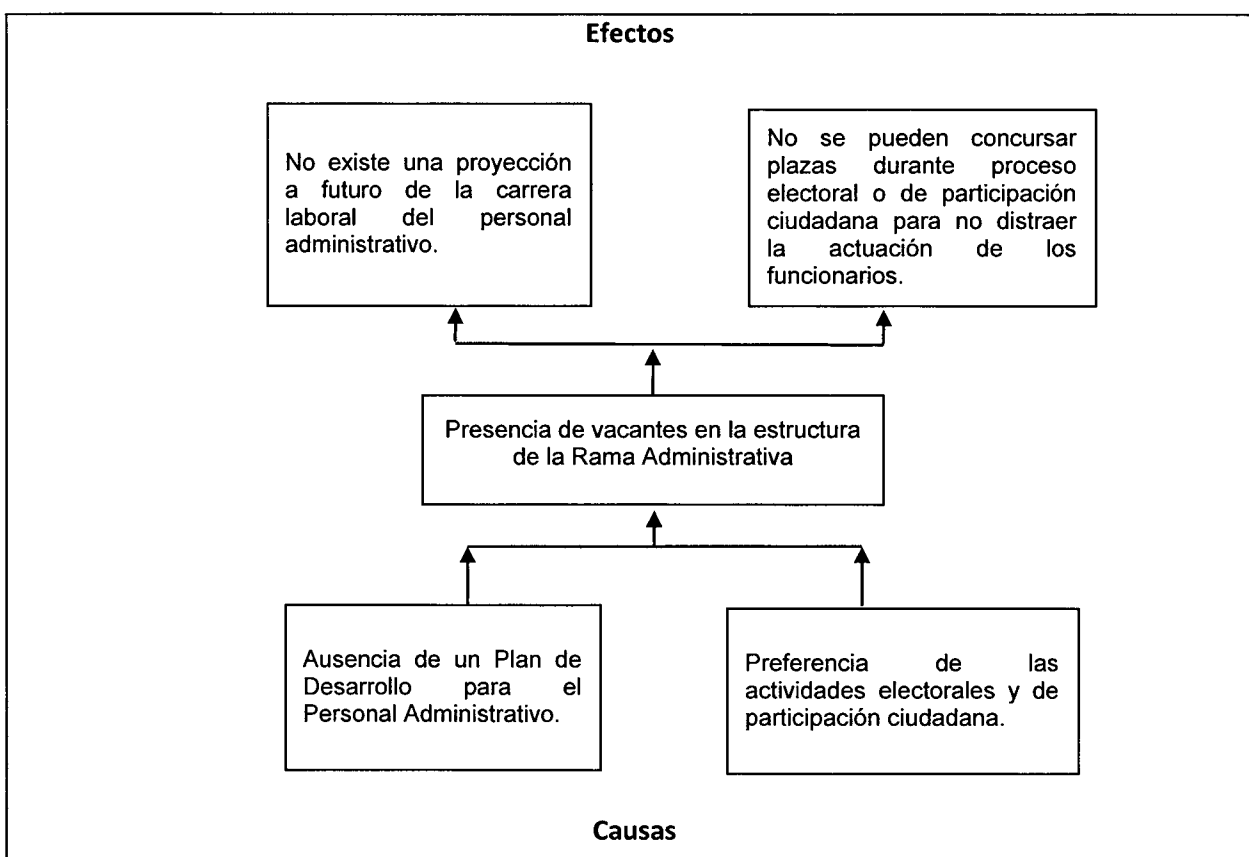
En 2013 se encuentran en curso los procesos de Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 y la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2014, programados para el domingo 1° de septiembre de 2013, en atención la adición aprobada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal al artículo Décimo Quinto Transitorio de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación).

La adición señalada, se realizó a propuesta del Instituto con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos y lograr captar una mayor participación ciudadana. Adicionalmente, la

atención de estas actividades se realiza en un ambiente caracterizado por severas restricciones financieras, las cuales tiene su origen en el hecho de que el presupuesto asignado al Instituto es 20% inferior a lo solicitado. Por tal motivo durante el presente ejercicio no ha sido posible llevar a cabo la operación del Programa, restando únicamente el último tercio del año para llevar a cabo un concurso.

Tal circunstancia no será ajena al Programa de 2014, en razón de que en octubre dará inicio el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, en el que se renovarán las 16 Jefaturas Delegacionales y las 60 diputaciones de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; además de que en noviembre se llevará a cabo la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015.

Cuadro 4: Árbol de problemas



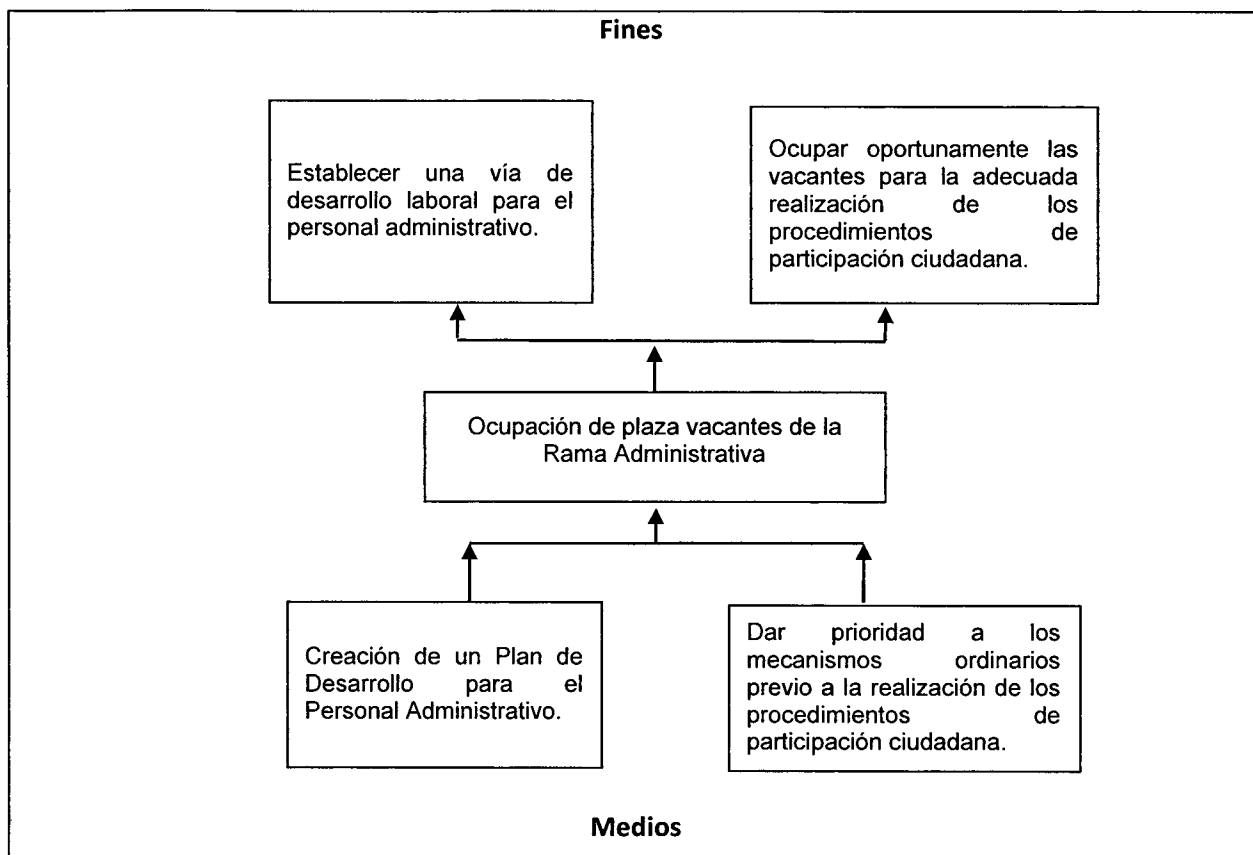
A la fecha de formulación del Programa, la estructura de la RA no se encuentra ocupada en su totalidad, sin embargo, desde el Programa 2012, se logró reducir significativamente el número de vacantes a través del Mecanismo Emergente para la Ocupación de Plazas Vacantes de la

Rama Administrativa (Mecanismo Emergente), que facilitó la ocupación de 59 plazas entre el 15 de noviembre de 2011 y el 30 de junio de 2012.

c) Análisis de objetivos:

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

Cuadro 5: 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 la creación de un Plan de Desarrollo para el Personal Administrativo, el cual constituye un instrumento que tiene por objetivo complementar las acciones de selección, formación y evaluación del personal administrativo con miras a establecer una ruta de desarrollo del personal que se encuentra en la RA logrando con ello consolidar fortalezas.

En el segundo se propone dar prioridad a la implementación de concursos para la ocupación de vacantes previo al desarrollo de los procesos electorales y de participación ciudadana que tendrán lugar en 2014, lo cual permitirá ocupar oportunamente las plazas vacantes y abonará al mejor desahogo de los compromisos derivados de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

d) La identificación de alternativas de solución al problema

Cuadro 6: Medios y Acciones

Medios	Acciones
Creación de un Plan de Desarrollo para el Personal Administrativo.	➤ Elaboración de un diagnóstico del personal administrativo respecto de su escolaridad, experiencia laboral, perspectivas y metas a corto, mediano y largo plazo. ➤ Elaboración de una propuesta de Plan de Desarrollo a partir de los resultados del diagnóstico del personal administrativo.
Dar prioridad a los mecanismos ordinarios previo a la realización de los procedimientos de participación ciudadana.	➤ Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes. ➤ Tramitación y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de participación ciudadana.

e) Selección de la alternativa óptima

La primera alternativa constituye el medio ideal para llevar a la RA a un grado de profesionalización óptimo para el Instituto Electoral; a través de él todos los esfuerzos individuales e institucionales se encausarán hacia un mismo fin y bajo un mismo enfoque.

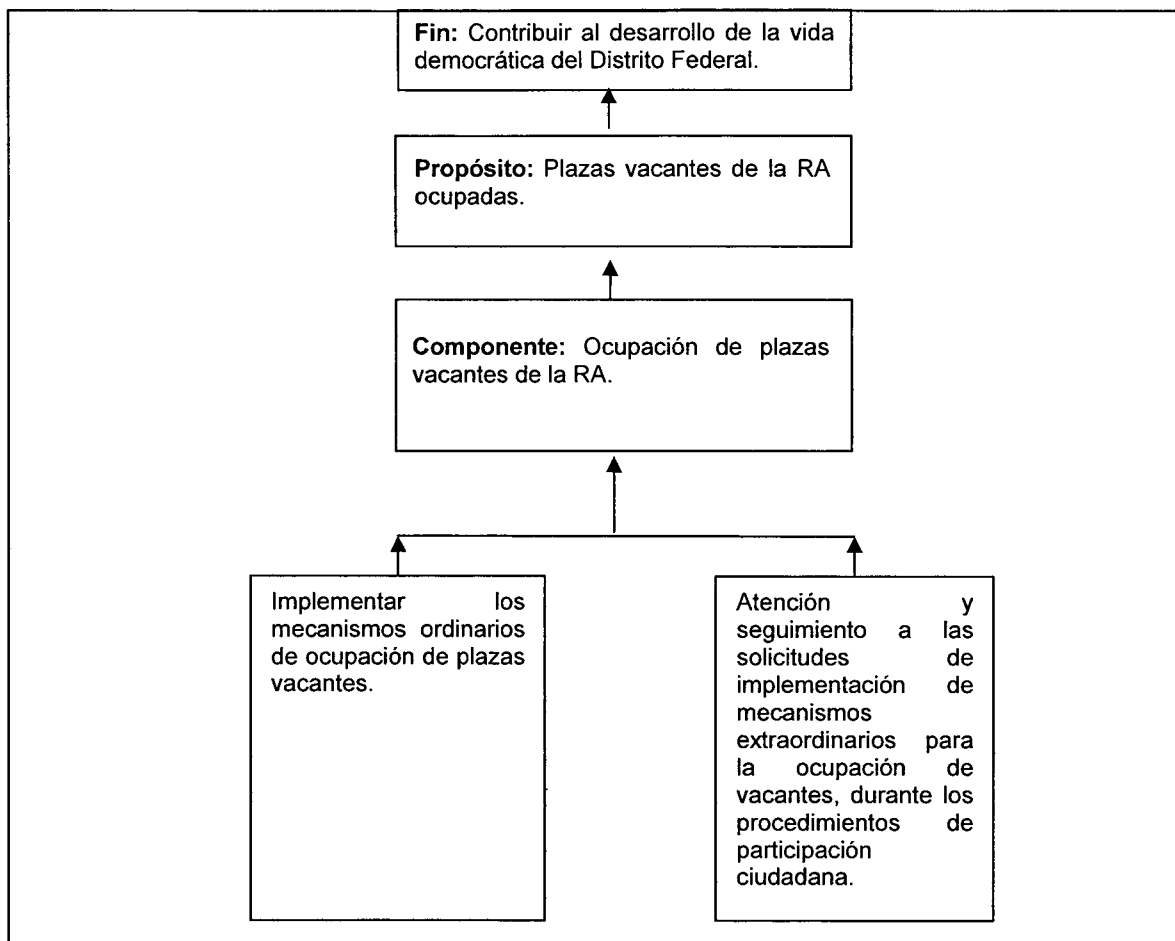
La segunda alternativa fundamentalmente considera el contexto institucional para el año 2014, en el cual se iniciará el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y tendrá lugar la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015. En este caso se considera la implementación tanto de mecanismos ordinarios como extraordinarios, lo cual permitirán atender en el corto plazo las necesidades institucionales en materia de recursos humanos.

Se debe descartar la primera alternativa, si bien constituye el ideal, su implementación requiere de un periodo que supera los alcances del Programa, es decir, se trata de un proyecto a mediano plazo, mientras que la segunda alternativa se ajusta más a las condiciones que se prevén para el año 2014, propiciando con ello la atención y desahogo de las tareas

Institucionales, por ello, 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 depender de la actuación de agentes externos.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

Cuadro 7: 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 2014.

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

a) 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:

Cuadro 8: Matriz de indicadores de 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	Al concluir el Programa, se ocupó el 100% de las vacantes de la RA.	Gestión (eficacia)	Eficacia= $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ E=Cantidad de plazas cubiertas/plazas vacantes *100	Anual	Informes mensuales de gestión Dictamen de Resultados	Los participantes acreditan todas las evaluaciones
Propósito: Plazas vacantes de la RA cubiertas	El 100% de las plazas que se sometieron a concurso tuvieron aspirantes registrados.	Gestión (eficacia)	Eficacia= $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ E= cantidad de aspirantes registrados/ Cantidad de plazas concursadas*100	Anual	Informes mensuales de gestión Concentrado histórico de participantes en concursos	El personal y público en general participa en los procesos de selección de personal.
Componente: Ocupación de plazas vacantes de la RA	Desarrollo del 100% de los concursos convocados por la Junta Administrativa.	Gestión (eficacia)	Eficacia= $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ Eficacia= concursos convocados/ concursos concluidos*100	Mensual	Dictamen de resultados de los concursos de ocupación de plazas vacantes Informe mensual de Gestión	Se cuenta con recursos suficientes para la implementación de los eventos de selección de personal.
Acciones: Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.	Se someten a concurso el 100% de las plazas vacantes	Gestión (eficacia)	Eficacia= $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ Eficacia= cantidad de plazas concursadas/ cantidad de plazas vacantes*100	Mensual	Convocatorias a Concurso Dictamen de resultados de los concursos de ocupación de plazas vacantes Informe mensual de Gestión	

Programa Institucional de Selección e Ingreso del Personal Administrativo 2014

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de participación ciudadana.	Se da atención al 100% de las solicitudes presentadas para la operación de mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes	Gestión (eficacia)	$\text{Eficacia} = L * Tp / M * Tr$ $\text{Eficacia} = \frac{\text{cantidad de solicitudes atendidas}}{\text{cantidad de solicitudes recibidas}} * 100$	Mensual	Informe mensual de Gestión Dictamen.	

IV. Actividades Institucionales

Ocupación de plazas vacantes de la RA.

a) Tipo de Actividad:

Sustantiva.

Responsable Operativo: Director de Reclutamiento y Selección.

b) Justificación:

Esta actividad se realiza en cumplimiento de normativa que regula la operación de la RA; 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 en corto plazo las necesidades de las áreas en cuanto a los recursos humanos, más aun cuando durante el año 2014 iniciará el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y tendrá lugar la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015.

Encargaduría de Despacho, 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.

c) 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.

d) Acciones Sustantivas:

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

Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.

Previo al inicio de las actividades asociadas al inicio del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015, 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.

Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015.

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 de los procedimientos de participación, 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.

e) Indicadores.

Cuadro 9: Indicadores.

Acciones	Indicador
1 Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes.	Se someten a concurso el 100% de las plazas vacantes.
2. Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de participación ciudadana.	Se da atención al 100% de las solicitudes presentadas para la operación de mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes

f) Metas.

Cuadro 10: Metas.

Acciones	Indicador	Meta
1 Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes.	Se someten a concurso el 100% de las plazas vacantes.	Someter a concurso el 100% de las plazas vacantes.
2. Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de participación ciudadana.	Se da atención al 100% de las solicitudes presentadas para la operación de mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes	Dictaminar la totalidad de las solicitudes recibidas para la operación de mecanismos extraordinarios.

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 ordinarios para la ocupación de plazas vacantes.	02												
1.1	Elaborar el Informe Mensual de Vacantes de la Rama Administrativa.	02												
1.2	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de promoción o movilidad horizontal.	02												
1.3	Elaborar el Diagnostico de posibles participantes en la vía de promoción o movilidad horizontal.	02												
1.4	Operar la vía de promoción o movilidad horizontal.	02												
1.5	Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de promoción o movilidad horizontal.	02												
1.6	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de concurso de oposición interno.	02												
1.7	Elaborar el Diagnostico de posibles participantes en la vía de concurso interno.	02												
1.8	Operar la vía de concurso interno	02												
1.9	Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de concurso interno.	02												
1.10	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de concurso abierto.	02												
1.11	Operar la vía de concurso abierto.	02												
1.13	Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de concurso abierto.	02												
2	Operar los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes.	02												
2.1	Elaboración del proyecto de dictamen a las solicitudes de ocupación temporal.	02												
2.2	Seguimiento a las comisiones de personal administrativo.	02												
2.3	Elaboración de propuesta de comisión de personal administrativo	02												

