



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN E INGRESO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL 2016**

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Febrero, 2016

Índice

I. Introducción.....	1
II. Marco Jurídico.....	2
III. Metodología del Marco Lógico.....	3
a) Análisis de involucrados:	4
b) Análisis de problemas:	6
c) Análisis de objetivos:	8
d) La identificación de alternativas de solución al problema	9
e) Selección de la alternativa óptima.....	10
f) Estructura analítica del programa (EAP).....	11
Segunda Etapa: Planificación.....	12
g) Matriz de indicadores para resultados.....	12
1. Ocupación de plazas vacantes de la RA.....	13
h) Tipo de Actividad: de Apoyo.....	13
i) Justificación:	13
j) Objetivo Específico:	13
k) Acciones Sustantivas:	13
l) Indicadores.....	15
m) Metas.	15
V. Cronograma de Acciones Sustantivas.	16

I. Introducción.

El Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) es un organismo público autónomo, encargado de la función estatal en el Distrito Federal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana en el territorio de esta entidad federativa.

Su organización y funcionamiento se encuentran regulados por diversos ordenamientos jurídicos, entre ellos la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, y la normatividad de carácter interno que emiten los órganos competentes del organismo.

A partir de la reforma constitucional en materia político-electoral de 2014, los actuales Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE) guardan una estrecha vinculación con el Instituto Nacional Electoral (INE) especialmente a lo que hace al Servicio Profesional Electoral (SPEN) cuya integración estaba prevista para el último trimestre de 2015 con la aprobación del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (ESPEN). Sin embargo, en virtud de que el ESPEN contiene las normas generales relativas al personal administrativo de los OPLE, también es fundamental su observancia para el presente documento.

En este orden de ideas, el Programa que ahora se presenta está condicionado a un proceso paulatino de revisión a la luz de la normatividad que, en su oportunidad, emita el INE.

No obstante ello, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) presenta un Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral para 2016 (Programa) que permitirá orientar las actividades relativas a la estructura ocupacional del personal administrativo.

Al mes de enero de 2016, la Rama Administrativa (RA) cuenta con 520 plazas, siete designadas por el INE, dos por la Asamblea Legislativa, una por la oficina de la Presidencia del Consejo General, 11 por el Consejo General del IEDF, 339 sujetas a concurso y 160 de libre designación. Del total de plazas de la RA que son sujetas a concurso, solo existen 10 vacantes, es decir, cerca del 3%.

El reto para este Programa para el año 2016, se centra en que el Instituto Nacional Electoral llevará a cabo un análisis de las plazas de los OPLE que realizan funciones sustantivas para incorporarlas al Servicio Profesional Electoral Nacional, motivo por el cual plazas de actual RA de este Instituto, podrían formar parte del SPEN.

Además, es preciso advertir que los procesos de ocupación de vacantes constituyen un medio de desarrollo laboral y profesional del personal administrativo, por lo que la temática que aborda el Programa no solo tiene implicaciones institucionales sino también tiene que ver con el bienestar y progreso personal de las y los funcionarios del Instituto.

Asimismo, es conveniente señalar que el Programa no debe leerse como un documento aislado, sino que debe considerarse como parte de un complejo conjunto de instrumentos normativos y operacionales, tanto al interior como al exterior del propio Instituto; en particular se tiene que tomar en cuenta la normativa que nos rige, los programas propios del Centro, así como el ESPEN.

En este sentido, las modificaciones del presente programa en relación al presentado en agosto de 2015 son de tres tipos:

1. **Normativas:** toman en cuenta las modificaciones a la normativa como consecuencia de la aprobación y publicación del ESPEN debida a que también.
2. **Presupuestales:** derivado del ajuste del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2016 mediante el Acuerdo del Consejo General ACU-07-16, algunas actividades que suponían recursos para su operación fueron modificadas.
3. **Operacionales:** estas modificaciones consideran la actualización de la información relacionada con la operación ordinaria del Centro, como el registro de vacantes de la RA.

II. Marco Jurídico.

La reforma político-electoral de 2014, modificó sustancialmente el marco jurídico de las actividades del Instituto. Además, con la aprobación del ESPEN el 30 de octubre de 2015 por parte del Consejo General del INE y publicado el 15 de enero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, la organización y funcionamiento del SPEN sufrirá cambios importante, los cuales dependerán de la aplicación del ESPEN y de la normativa que expida el INE.

2
HSD

Sin embargo no es el caso de la organización y funcionamiento de la RA. En contexto, conviene recuperar el contenido del artículo 724 del ESPEN relativo al Ingreso del Personal de la RA en los OPLE que señala:

Artículo 724. Para ocupar una plaza de la rama administrativa los OPLE podrán establecer un proceso de reclutamiento y sus fuentes de selección de aspirantes, así como su contratación. Lo anterior, estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, de recursos y capacidades de los OPLE.

De ese modo, hasta en tanto no se expida una nueva normatividad continúan vigentes las disposiciones aprobadas.

Por último, conviene señalar que en cuanto al marco de planificación institucional, las actividades institucionales materia de este Programa se enmarcan en el Plan General de Desarrollo del Instituto 2014-2017. Dicho plan prevé una Política General orientada a fortalecer las capacidades técnicas del personal de la institución. De la misma se deriva el Programa General de *Administración de Recursos Humanos*, que garantiza la correcta integración y el desempeño del personal del Instituto con base en criterios de profesionalización, eficacia, eficiencia y calidad, de forma tal que cada funcionario contribuya al logro de la misión, la visión y los fines institucionales a partir de la asimilación y el ejercicio cotidiano de la vocación de servicio, con sólidas bases éticas, compromiso con los principios rectores del organismo y apego a los valores democráticos, de equidad de género, transparencia, rendición de cuentas y no discriminación.

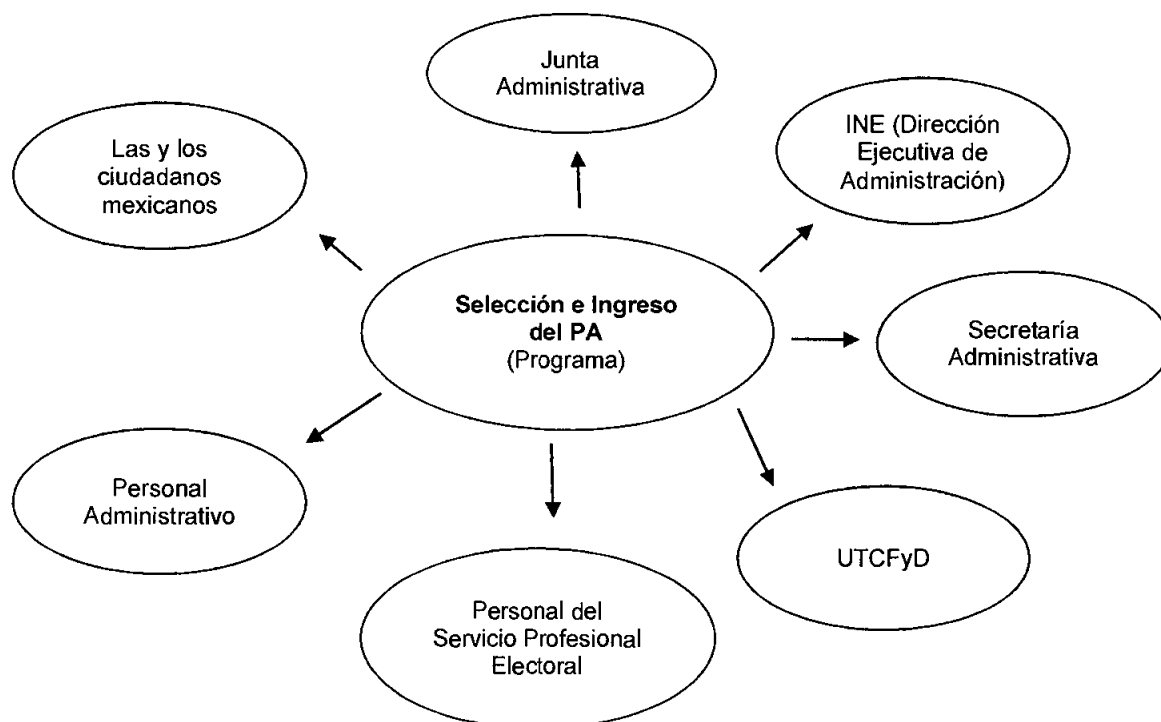
III. Metodología del Marco Lógico.

Uno de los pilares en los que descansa la Administración Pública es la Planeación Institucional, que permite formular las políticas que habrán de ser implementadas en un periodo específico, anual o multianual. En el Instituto, la planeación de las acciones a realizar se organiza en periodos anuales de acuerdo con el año calendario y los ejercicios fiscales.

Para el año 2016 se autorizó como herramienta de planificación la Metodología del Marco Lógico, bajo una perspectiva prospectiva que implica la anticipación de los posibles escenarios a fin de que se instrumenten acciones para que el organismo responda eficazmente a los retos que enfrenta.

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.

a) Análisis de involucrados:

Cuadro 1: Identificación de involucrados

La reforma político-electoral de 2014 ha generado dos categorías de actores involucrados en el proceso de ocupación de vacantes de los OPLE: las instancias de índole nacional, y las instancias locales. En un plano distinto se encuentra la población a la cual se dirige el Programa.

En el primer plano, como agentes influyentes en el proceso de incorporación y ocupación de vacantes de la RA se encuentran las autoridades del INE, de manera particular el Consejo General, la Junta General Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración. Estas instancias tienen gran relevancia ya que en el ejercicio de sus funciones, definirán las normas relativas al personal administrativo de los OPLE, como lo establece la Ley y el ESPEN.

Por cuanto hace a las instancias locales, habría que señalar a las autoridades del Instituto, en especial a la Junta Administrativa, la Secretaría Administrativa y el Centro, que inciden en el

[Firma manuscrita]
KSSD

proceso de modo relevante dado que, conforme a la normatividad vigente, se encargan de la autorización, supervisión y operación de los mecanismos para la ocupación definitiva y temporal de las vacantes de la RA.

Finalmente, se distingue el universo de personas que ocuparían vacantes. En él están comprendidos el propio personal administrativo, el personal del Servicio Profesional Electoral, y las y los ciudadanos mexicanos.

En este orden de ideas y de acuerdo con el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional, cada OPLE podrá decidir el proceso de reclutamiento y fuentes de selección de la RA, sin embargo la Dirección Ejecutiva de Administración podrá coadyuvar a los OPLE, que así lo requieran, al diseño de los lineamientos y criterios para la organización de la estructura.

En cuanto a las instancias del Instituto, la Junta Administrativa es el órgano superior de decisión, supervisión y control de las actividades inherentes a la ocupación de plazas vacantes de la RA, por lo que su incidencia reviste relevancia de primer nivel.

Por su parte, la Secretaría Administrativa y el Centro, como áreas supervisora y ejecutora directas, respectivamente, de los mecanismos de ocupación de vacantes tanto ordinarios como extraordinarios, tienen una importante incidencia y fuerza en las decisiones materia del Programa.

En cuanto a la población objetivo para la ocupación de plazas vacantes por vías ordinarias, debemos clasificarla en tres grandes categorías:

El personal Administrativo constituye el primer universo de posibles candidatas y candidatos a ocupar las vacantes de la Rama Administrativa, ya que en la primera vía, que es el concurso de promoción o movilidad horizontal, sólo se permite la participación de dicho personal.

En segundo lugar se encuentran las y los funcionarios del Servicio Profesional Electoral, ya que la vía de ingreso por concurso interno de oposición considera como posibles participantes a todo el personal del Instituto.

La última categoría de la población objetivo, son las y los ciudadanos mexicanos quienes podrán participar en un concurso abierto para ocupar una plaza vacante de la RA.

Cuadro 2: Análisis de Involucrados

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
INE	3	5	20
DEA			
Junta Administrativa	3	4	16
Secretaría Administrativa	3	4	16
Centro	5	4	16
Personal del Servicio Profesional Electoral	5	3	12
Personal Administrativo	5	3	12
Los y las Ciudadanos mexicanos	4	2	8

Por otra parte, en lo que hace a los mecanismos extraordinarios de ocupación de plazas vacantes la población objetivo es nuevamente el personal de la RA, integrado de la siguiente forma:

- Personal Técnico-Operativo: Cargos o puestos que impliquen el desarrollo de actividades meramente operativas o de servicios.
- Personal Especializado: Cargos o puestos que impliquen un cierto grado de especialización en una materia específica.
- Personal de Enlace Administrativo: Cargos o puestos que permiten la vinculación, interacción o coordinación entre los distintos agentes de la administración.
- Personal de Mando y Dirección: Cargos o puestos que implican toma de decisiones, coordinación o supervisión de grupos de trabajo.
- 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.

b) Análisis de problemas:

Uno de los principales problemas que ha tenido la selección e ingreso de la rama administrativa, es que en el último año no se han instrumentado los mecanismos ordinarios de selección e ingreso, sino que por necesidades institucionales, se ha recurrido a implementar mecanismos emergentes.

Otro problema que se ha detectado es que no se cuenta con un diagnóstico sobre el proceso que permita identificar las áreas de mejora en la selección y en el ingreso de las personas que formarán parte de la rama administrativa, por lo que no se tiene la certeza de cuáles podrían ser las mejoras a implementarse en los diversos mecanismos que lo componen.

Como se puede observar en el siguiente cuadro, al cierre de enero de 2016 las vacantes sujetas a concurso sumaban diez, es decir solo el 2.9% del total de plazas de la rama administrativa están vacantes.

Cuadro 3: Vacantes de la rama administrativa

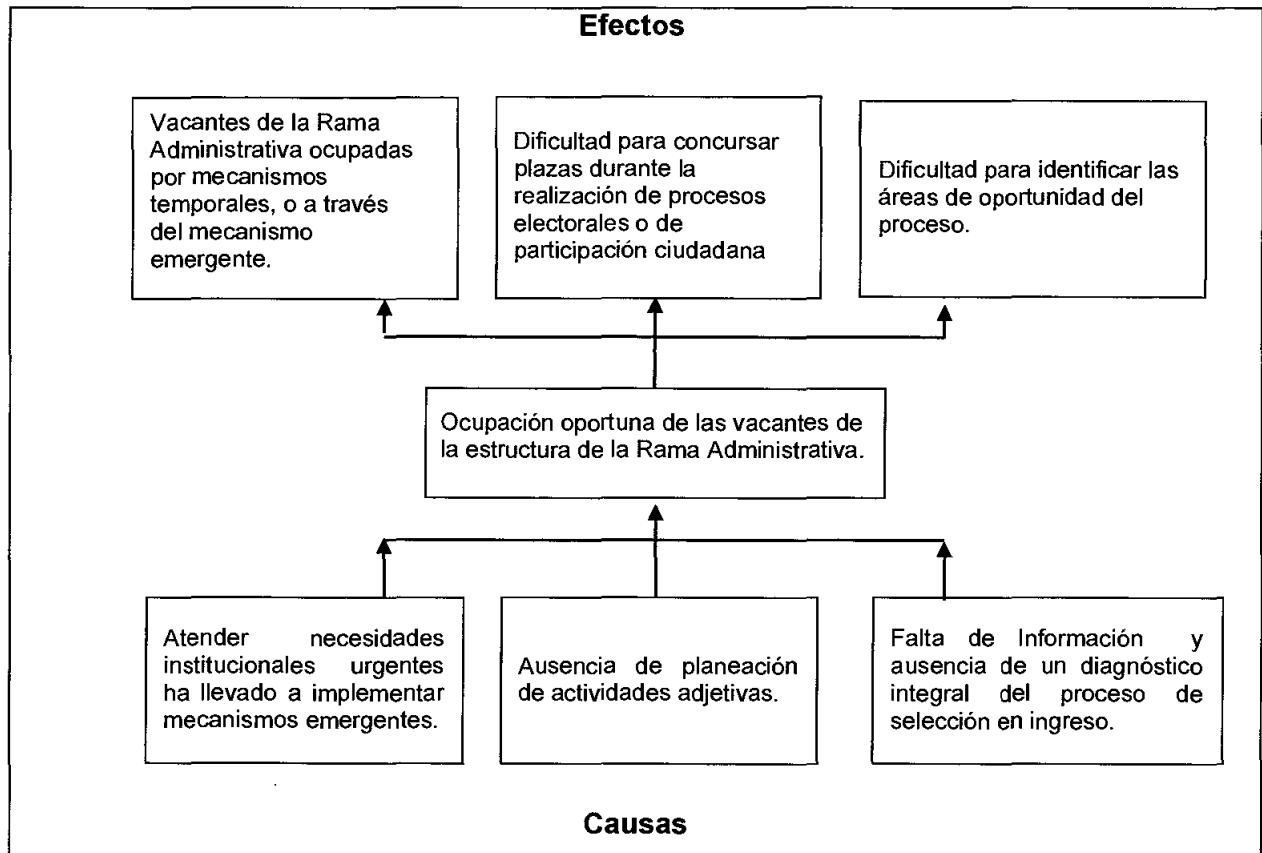
No.	Puesto	Área	N° de Plazas
1	Subdirector de Asociaciones Políticas		1
2	Jefe de Departamento de Fiscalización de Asociaciones Políticas	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)	1
3	Fiscalizador		4
SUBTOTAL			6
4	Analista	Contraloría General	2
SUBTOTAL			2
5	Analista	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral (DEECyC)	1
SUBTOTAL			1
6	Edecán	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO)	1
SUBTOTAL			1
TOTAL			10

Por otra parte, el Centro no cuenta con información necesaria para la toma de decisiones del personal de la RA. De ahí la necesidad no solo de integrar información sobre la trayectoria laboral de cada uno de las y los funcionarios en el Instituto, sino también de sistematizar dicha información para facilitar y mejorar los mecanismos ordinarios y extraordinarios de ocupación de vacantes.

Hay que destacar que los mecanismos emergentes para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa que se implementaron desde 2012 han logrado reducir significativamente el número de vacantes; no obstante, la problemática radica en identificar porque no se han utilizado los mecanismos establecidos en el Estatuto para tal fin.

72
KSSD

Cuadro 4: Árbol de Problemas

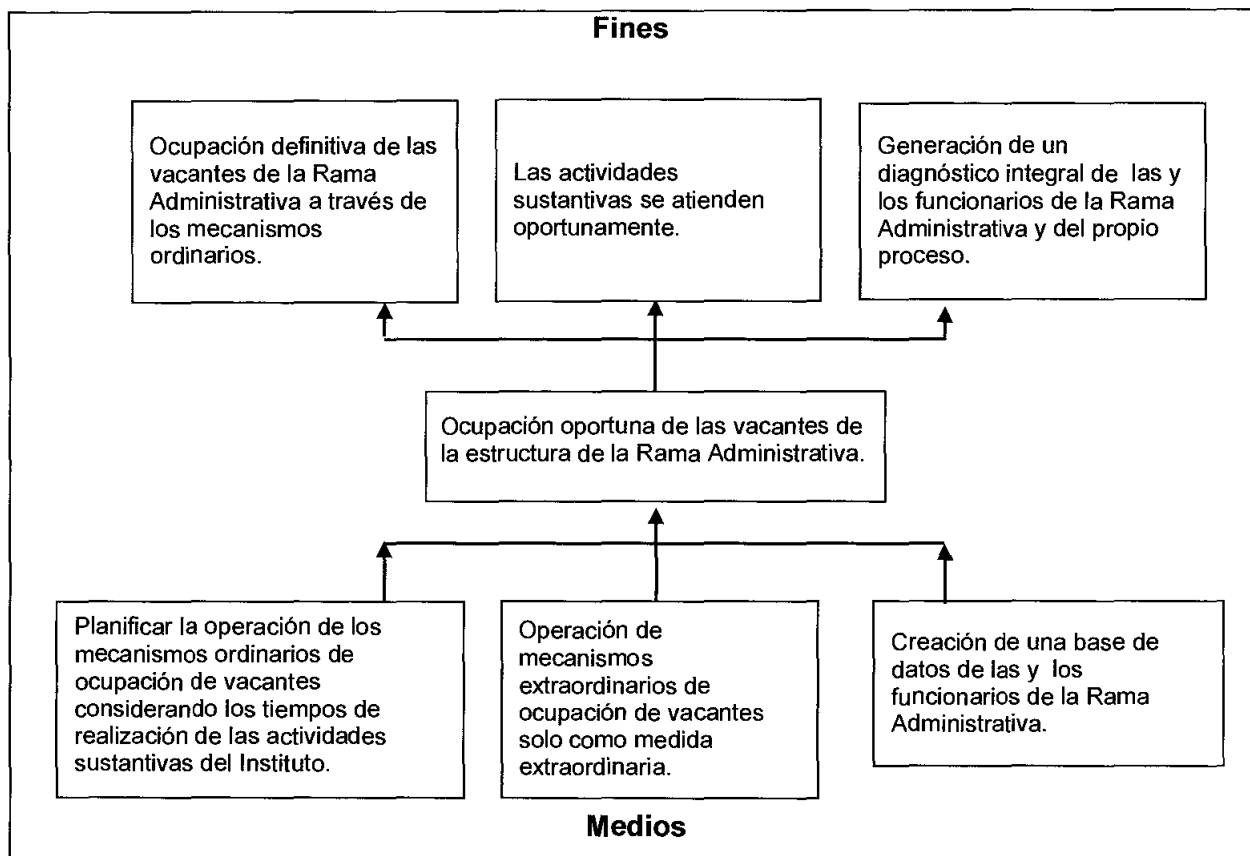


c) Análisis de objetivos:

A fin de enfrentar la problemática señalada, el objetivo central del Programa es la ocupación oportuna de las plazas vacantes de la RA, con miras a consolidar fortalezas institucionales.

Los medios que se utilizarán para alcanzar el objetivo se muestran en el cuadro siguiente:

Cuadro 5: Árbol de Objetivos



El primer medio consiste en la oportuna planificación de los mecanismos ordinarios para la selección e ingreso, considerando las actividades sustantivas del Instituto. El segundo medio consiste en la operación de los mecanismos extraordinarios de ocupación de plazas vacantes, para el desahogo de las actividades sustantivas del instituto. En el tercer medio consiste en la creación de una base de datos con información de los funcionarios de la RA y su permanente actualización, a fin de contar con la fuente de información suficiente para formular un diagnóstico integral de dicho personal.

9
KSSD

d) La identificación de alternativas de solución al problema

Cuadro 6: Medios y Acciones

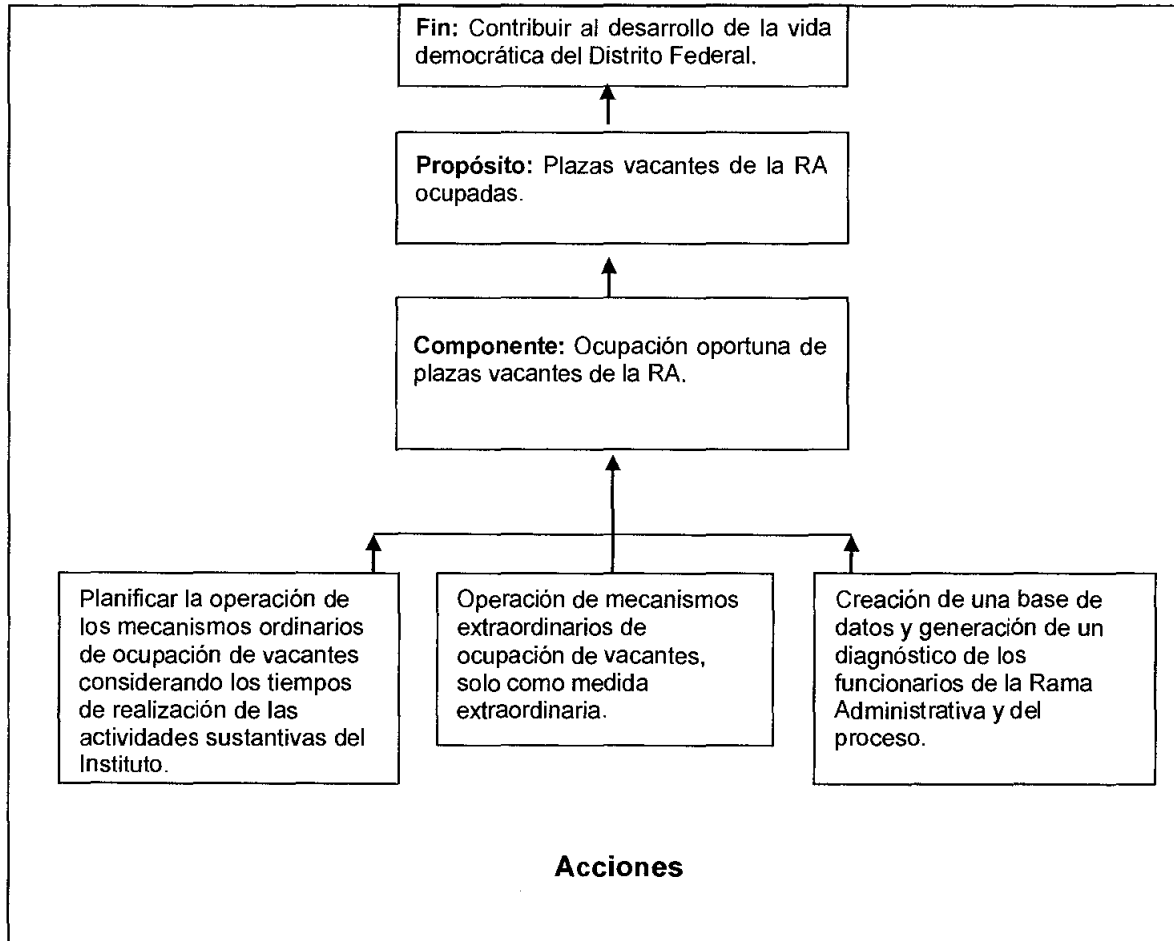
Medios	Acciones
Planificar la operación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes considerando los tiempos de realización de las actividades sustantivas del Instituto.	➤ Implementar los mecanismos ordinarios para la ocupación de vacantes en atención a los tiempos en que se realizan las actividades sustantivas del Instituto.
Operación de mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes solo como medida extraordinaria.	➤ Tramitación y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de participación ciudadana o el desarrollo del proceso electoral.
Creación de una base de datos y generación de un diagnóstico de las y los funcionarios de la Rama Administrativa y del propio proceso.	➤ Recopilación, sistematización y análisis de la información del personal administrativo.
	➤ Elaboración de un diagnóstico de las y los funcionarios de la Rama Administrativa y del proceso para identificar áreas de mejora.

e) Selección de la alternativa óptima

La primera alternativa está enfocada a planificar y operar de tal forma que las actividades a realizar no obstaculicen el desarrollo de las actividades institucionales sustantivas. La segunda, se enfoca en el diseño de una base de datos que cuente con la información de todas las y los funcionarios de la Rama Administrativa y permita la formulación de un diagnóstico integral, así como un diagnóstico del propio proceso para identificar áreas de oportunidad que permitan eficientar el proceso de selección e ingreso.

LA
KSSD

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 2016.

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:

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	Ocupación de vacantes RA	Gestión (eficacia)	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = \text{Cantidad de plazas vacantes} * 1 / \text{plazas cubiertas} * 100$	Anual	Informes mensuales de gestión Dictamen de Resultados	Las y los participantes acreditan todas las evaluaciones
Propósito: Plazas vacantes de la RA cubiertas	Plazas vacantes concursadas	Gestión (eficacia)	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = \text{cantidad de aspirantes registrados} * 1 / \text{Cantidad de plazas concursadas} * 100$	Anual	Informes mensuales de gestión Concentrado histórico de participantes en concursos	El personal y las y los ciudadanos mexicanos participan en los procesos de selección de personal.
Componente: Ocupación de plazas vacantes de la RA	Concursos concluidos.	Gestión (eficacia)	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $Eficacia = \text{concursos concluidos} * (1/12) / \text{concursos convocados} * 100$	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: Planificar la operación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes considerando los tiempos de realización de las actividades sustantivas del Instituto.	Mejora del proceso	Gestión (eficacia)	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $Eficacia = \text{mecanismos realizados} * (1/4) / \text{mecanismos planificados} * 100$	Trimestral	Informe mensual de Gestión	La operación de los mecanismos ordinarios es responsabilidad del OPLE.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Creación de una base de datos y generación de un diagnóstico integral del personal de la Rama Administrativa y del proceso	Funcionarios de la rama administrativa incorporados a la base de datos.	Gestión (eficacia)	$Eficacia = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ Eficacia = cantidad de funcionarios diagnosticados y registrados en la base * (1/12) / cantidad de funcionarios de la Rama Administrativa * 100	Mensual	Informe mensual de actividades del Centro.	El Secretario Administrativo emite una circular para campaña de captura de Datos del personal de la Rama Administrativa

IV. Actividades Institucionales

1. Ocupación de plazas vacantes de la RA.

h) Tipo de Actividad: de Apoyo.

Responsable Operativo: Dirección de Reclutamiento y Selección.

i) Justificación:

Estas actividades se realizan en cumplimiento de la normativa que 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 definitiva, 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, considerando además las actividades sustantivas del Instituto.

j) Objetivo Específico:

Actualizar los procesos de ingreso y selección de personal administrativo.

k) Acciones Sustantivas:

1. Planificar la operación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes considerando los tiempos de las actividades sustantivas del Instituto.

El Centro deberá analizar e identificar los espacios temporales para instrumentar de manera eficaz los mecanismos ordinarios. A partir de ese diagnóstico se podrá maximizar el aprovechamiento de los periodos identificados y determinar las necesidades institucionales para tal instrumentación.

De manera paralela, se deberán identificar las áreas de apoyo donde, conforme a la nueva normatividad electoral participará el personal de la RA, a fin de construir los perfiles correspondientes a los distintos cargos y puestos.

2. Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes.

Se dará prioridad a la implementación de los mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes en necesidades institucionales urgentes, a fin de que las áreas cuenten con el personal necesario para el cumplimiento de sus actividades.

3. Creación de una base de Datos y generar un diagnóstico integral del personal de la Rama Administrativa y del proceso.

El desarrollo, creación y mantenimiento de una base de datos que contenga la información de los funcionarios de la Rama Administrativa, permitirá formular un diagnóstico integral sobre su situación. Asimismo, se llevará a cabo un diagnóstico sobre el proceso con la finalidad de identificar áreas de oportunidad.

l) Indicadores.

Cuadro 9: Indicadores.

Acciones	Indicador
Planificar la operación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes considerando los tiempos de realización de las actividades sustantivas del Instituto.	Se realizan todos los mecanismos ordinarios planificados
Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes.	Se da atención al 100% de las solicitudes presentadas para la operación de mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes
Creación de una base de datos y generación de un diagnóstico del personal de la Rama Administrativa y del proceso.	Se captura, sistematiza y analiza la información del 100% de funcionarios de la rama y, se formula un diagnóstico integral.

m) Metas.

Cuadro 10: Metas.

Acciones	Indicador	Meta
Planificar la operación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes considerando las actividades sustantivas del Instituto.	Se realizan todos los mecanismos ordinarios planificados	Ocupar el 100% de las plazas vacantes.
Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes.	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.
Creación de una base de datos y formulación de un diagnóstico del personal de la Rama Administrativa	Se captura, sistematiza y analiza la información del 100% de funcionarios de la rama.	Formular un diagnóstico integral del personal de la rama y del proceso.

V. Cronograma de Acciones Sustantivas.

Núm	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Ocupación de vacantes de la Rama Administrativa	02												
1.1	Identificar los periodos de ejecución de mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes	02												
1.2	Operar los mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes	02												
1.3	Operar los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes según la planeación realizada.	02												
2	Creación de una base de datos del personal de la Rama Administrativa	02												
2.1	Recopilación y captura de la información del personal de la Rama Administrativa	02												
2.2	Sistematización y análisis de la información	02												
2.3	Diseño del diagnóstico del personal de la Rama Administrativa y del proceso.	02												
2.4	Presentar a la Junta Administrativa Informe de diagnóstico integral de la Rama Administrativa	02												