



**PROGRAMA ESPECÍFICO DE GESTIÓN DE
PERSONAL EVENTUAL**

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Septiembre, 2017



Índice

I.	Introducción.....	1
III.	Metodología del Marco Lógico (MML)	4
a)	Análisis de la población involucrada.....	5
b)	Análisis del problema.....	10
c)	Análisis de objetivos.	11
d)	Identificación de alternativas de solución al problema.....	13
e)	Selección de la alternativa óptima.....	14
f)	Estructura analítica del programa (EAP).....	15
g)	Matriz de indicadores para resultados (MIR).	16
IV.	Actividades Institucionales	18
1.	Selección, capacitación y valoración laboral del personal eventual.	18
V.	Cronograma de actividades	21

9

I. Introducción

Con la implementación de su Sistema de Gestión Electoral, el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), ha decidido ajustarse a una serie de estándares electorales regulados por la Organización Internacional de Normalización (ISO), orientados a garantizar la sustentabilidad del sistema político democrático de la Ciudad de México, a través de servicios electorales efectivamente definidos, implantados y controlados.

En particular, desde el pasado mes de diciembre de 2016, el Instituto Electoral se encuentra certificado en la norma ISO 9001:2008, así como en la ISO/TS 17582:2014 (ISO Electoral), relativa a organismos electorales.

En lo particular, el ISO Electoral establece, en su numeral 6.2.2.1, inciso a), que el Organismo Electoral debe asegurarse de que su personal sea competente basándose en la educación, la formación o la experiencia apropiada. Adicionalmente, debe asegurarse de que todo el personal profesional del organismo electoral sea elegido mediante procesos de reclutamiento público basados en competencias.

En esta lógica, desde diciembre de 2016, la Junta Administrativa (Junta) del Instituto Electoral, emitió el Procedimiento para la Selección, Capacitación y Valoración Laboral (Procedimiento), bajo la nomenclatura IEDF/PR/UTCDF/6/2016, el cual tiene por objetivo establecer las reglas para realizar la selección del personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados en las actividades inherentes a los procesos electorales locales, a la organización de los procedimientos de participación ciudadana, así como al seguimiento, capacitación y evaluación de los Órganos de Representación Ciudadana.

La operación del Procedimiento se materializó en 2017 con la selección, en los meses de febrero y marzo, de 50 personas para el cargo de Administrativo Especializado "A", y 40 para el cargo de Capturista de Distrito, a fin de apoyar las actividades de seguimiento, capacitación y evaluación de los Órganos de Representación Ciudadana; asimismo, se seleccionaron 40 personas para el cargo de Administrativo Especializado "A" y 297 para el cargo de Auxiliar Operativo "B", para apoyar la organización y desarrollo de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2018.

A partir de la operación del Procedimiento se observó la necesidad de establecer las bases programáticas para realizar la selección, capacitación y valoración del personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados en el Proceso Electoral Local 2017-2018, en la organización y desarrollo de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2019 así como en el seguimiento, capacitación y evaluación de los Órganos de Representación Ciudadana durante el ejercicio 2018.

II. Marco Jurídico

Conforme a los artículos 50, párrafos 1 y 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local) y 36 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y de las Alcaldías en la Ciudad de México, así como de los procesos de participación ciudadana, se realizará a través del Instituto Electoral, con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad.

Asimismo, de acuerdo con los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura con una Junta Administrativa (Junta), que es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.

Por su parte, el Instituto Electoral se vale de las atribuciones conferidas en el Código a la Junta Administrativa para gestionar sus recursos financieros, humanos y materiales, así como del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), específicamente de lo señalado en los artículos 6, fracción III, y 184, en donde se considera personal eventual a aquellas personas contratadas por el Instituto Electoral quienes, sin formar parte de la estructura, presten un servicio por honorarios, por tiempo o trabajo determinado al mismo.

Además de la definición, el Reglamento establece las pautas para la selección y contratación de este personal, los requisitos de ingreso (artículo 185), los derechos (artículo 20, fracciones II, IV, VI, X y XI) y las obligaciones (artículos 23 y 24) y la inducción como medio para incorporarlo a la dinámica de trabajo del Instituto Electoral (artículo 187).

Por otro lado, en sus Políticas de Operación, el Procedimiento establece que la selección del Personal Eventual que colaborará en los trabajos de los Órganos Desconcentrados, se realizará a través de un Concurso de Oposición Abierto, de acuerdo con la convocatoria que apruebe el Consejo General del Instituto Electoral.

III. Metodología del Marco Lógico (MML)

Es una herramienta que facilita los procesos fundamentales de la gestión de proyectos: planeación, ejecución, seguimiento y evaluación. A partir de la identificación y análisis del problema, permite encontrar medidas racionales y coherentes, y planificar actividades para obtener resultados específicos, esto es, definir objetivos y formular alternativas. Además, a partir de esta metodología es posible establecer de forma realista los recursos y plazos de ejecución, generar condiciones para supervisar su desarrollo y medir los resultados y efectos generados.

La metodología permite la planificación bajo una perspectiva prospectiva que implica la anticipación de los posibles escenarios a fin de que se implementen acciones para que la organización responda eficazmente a los retos del futuro.

El Programa pertenece al conjunto de programas institucionales que conforman la planeación operativa anual del Instituto Electoral, misma que obedece al Plan General de Desarrollo 2017-2020, documento marco de la planeación estratégica. Específicamente, este programa se vincula con el Plan, de la siguiente manera:

Política general 4: De mejora de la calidad y simplificación en la gestión.

Programa general 10: De desarrollo del Capital Humano.

Objetivo estratégico 7: desarrollar las actividades institucionales de forma que generen valor público y mejoren la credibilidad y aprecio entre quienes habitan la Ciudad de México hacia el IECM.

Línea estratégica 13: Identificar las acciones institucionales que inciden directamente en la mejora de la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México, a fin de continuar con la creación de valor público.

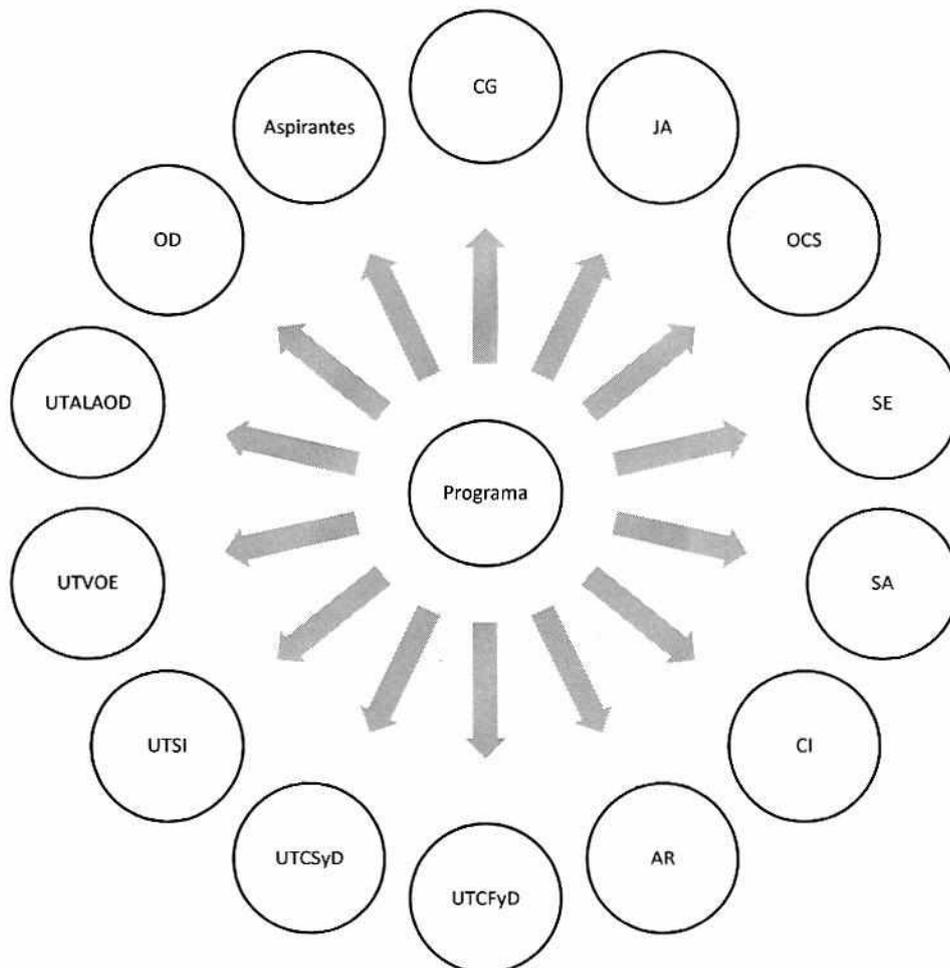
Línea de acción 42. Validar que los cambios en el IECM consideren la generación de valor público.

a) Análisis de la población involucrada.

Conforme al Sistema de Gestión Electoral, el Procedimiento está dirigido a garantizar que las personas que apoyan la operación de los procesos sustantivos del Instituto Electoral en los Órganos Desconcentrados, se seleccionan con mecanismos objetivos, transparentes, legales y con base en competencias. Lo anterior, orientado a que los productos y servicios que ofrece el Instituto Electoral a sus clientes electores alcancen los estándares esperados y logren su satisfacción.

Por ello, en la operación del Programa participan los siguientes actores

Esquema 1: Identificación de los actores involucrados



El *Consejo General (CG)*, que como órgano superior de dirección del Instituto Electoral, es la instancia encargada de aprobar la convocatoria a concurso de oposición abierto.

La *Junta Administrativa (JA)*, que es el órgano colegiado encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral

El *Órgano Colegiado de Supervisión (OCS)*, que es la instancia del Instituto Electoral responsable de proponer al Consejo el proyecto de convocatoria a Concurso de Oposición Abierto; de dar seguimiento al proceso de selección, capacitación y valoración laboral de personal eventual, considerando en todas las etapas, la participación plena y efectiva, en igualdad de condiciones, de las personas con discapacidad; de aprobar los resultados de las evaluaciones y, en su caso, el acuerdo relativo a su revisión y de aprobar la designación de ganadores y, en su caso, la lista de reserva.

El *Secretario Ejecutivo (SE)*, que es la instancia ejecutiva encargada de instruir la publicación en estrados de la convocatoria, resultados de las evaluaciones finales, y demás acuerdos que se generen con motivo del proceso de selección

La *Secretaría Administrativa (SA)*, que es la instancia administrativa responsable de realizar la contratación del personal eventual seleccionado.

La *Contraloría Interna (CI)*, que es el órgano interno de control, responsable de vigilar que, en el proceso de selección, se apliquen correctamente las normas establecidas en la convocatoria a concurso de oposición abierto.

El *Área Requirente (AR)*, responsable de presentar a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo los requerimientos de contratación de personal eventual, entre ellos la propuesta de perfil y actividades a desarrollar por el personal eventual que será contratado a través del Concurso de Oposición Abierto; de apoyar en el proceso de selección del personal eventual materia de su requerimiento; de instrumentar, con el apoyo

de la UTALAUD y los OD, la capacitación del personal eventual que se contrate con motivo de su requerimiento, en cuanto a las actividades que habrán de desarrollar.

La *Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD)*, que es el órgano técnico encargado de coordinar el proceso de selección, capacitación y valoración laboral del personal eventual; de elaborar el anteproyecto de convocatoria a concurso de oposición abierto, de coordinar la etapa de registro de aspirantes y la verificación de requisitos, e informar al OCS sobre ella; de elaborar el examen de conocimientos, tomando en cuenta los distintos tipos de discapacidad de los aspirantes, y coordinar su aplicación; de calificar el examen de conocimientos, así como realizar, en su caso, la revisión de sus resultados, e informar de ello al OCS; de coordinar la aplicación evaluación curricular, así como realizar, en su caso, la revisión de sus resultados, e informar de ello al OCS; de diseñar y coordinar a la aplicación de las demás evaluaciones consideradas en la Convocatoria, e informar de ello al OCS, de Elaborar y someter a la consideración del OCS, los informes y proyectos de acuerdo relativos al registro de aspirantes, evaluaciones, designación de ganadores, lista de reserva, y demás documentos que se generen con motivo del proceso de selección, capacitación y valoración laboral del personal eventual; de impartir el curso de inducción al Instituto Electoral al personal eventual contratado, y de supervisar la valoración laboral del personal eventual que se contrate con motivo de su requerimiento.

La *Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)*, que es el área responsable de realizar la difusión en formatos accesibles, de la convocatoria al concurso de oposición abierto para la selección de personal eventual, así como de los informes y acuerdos que apruebe el OCS con motivo del Concurso de Oposición Abierto.

La *Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)*, que es el área técnica que elabora o actualiza tanto los sistemas informáticos, como las herramientas necesarias para la operación del Procedimiento, y respalda, conforme al documento de seguridad del Sistema de Datos Personales respectivo, la información de las calificaciones del concurso y las valoraciones laborales asignadas al personal eventual contratado.

La *Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE)*, que apoya en la elaboración de la Convocatoria incorporando las directrices que garanticen la plena y

efectiva participación de las personas con discapacidad; y apoya en la realización de los ajustes razonables a los perfiles y actividades del personal eventual, para garantizar la plena y efectiva inclusión de las personas con discapacidad.

La *Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)*, que apoya el proceso de selección, capacitación y valoración laboral del personal eventual, canaliza a los Órganos Desconcentrados la información emitida por el OCS, la SE, la SA y la UTCFyD en torno al proceso de selección, capacitación y valoración laboral del personal eventual, así como de la contratación del mismo.

Los *Órganos Desconcentrados (OD)*, que realizan el registro de aspirantes y verificación de requisitos de las personas aspirantes, aplican las evaluaciones señaladas en la Convocatoria; que realizan la capacitación y valoración laboral del personal eventual, proveen, en el ámbito de su competencia, el apoyo técnico y logístico necesario para la implementación del proceso de selección, capacitación y valoración laboral del personal eventual, en términos de la convocatoria.

Los *Aspirantes*, que son las personas ciudadanas que participan en el proceso de selección de personal eventual para apoyar las actividades de los Órganos Desconcentrados en torno al proceso electoral local, a los procedimientos de participación ciudadana, y en el seguimiento, capacitación y evaluación de los órganos de representación ciudadana.

Los actores involucrados en este programa guardan distintos intereses y expectativas sobre el Programa, así como un grado de influencia en su ejecución y consecución de objetivos. Para analizar estas variables se considera una escala de 1 a 5, donde 5 indica el mayor grado de interés o fuerza en la transformación del problema y 1 el menor.

Tabla 1: Escala de valores para medir el grado de involucramiento de los actores

Valor	Interés o expectativa	Fuerza
5	Incidencia en la aprobación del Programa.	Supervisa el Programa.
4	Responsable de elaborar el Programa.	Capacidad para impulsar el programa
3	Beneficiarios directos del Programa.	Instrumenta el Programa.
2	Coadyuvantes en las actividades del Programa.	Sujeto de las acciones del Programa.
1	No genera ninguna aportación.	No influye en la realización del Programa.

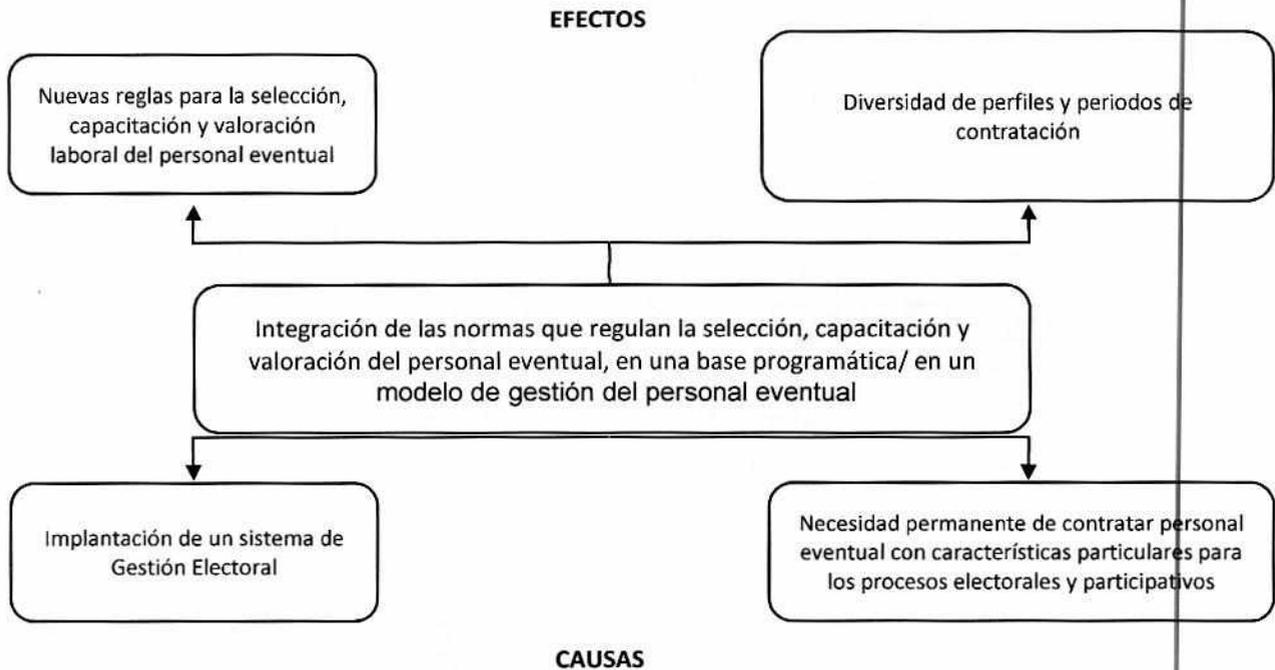
Sobre estas consideraciones, se asignó valor a cada uno de los involucrados, en función de su nivel de incidencia en el problema y su capacidad de transformar su evolución, de acuerdo con los siguientes valores:

Tabla 2: Grado de involucramiento de los actores

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Consejo General	1	5	6
Junta Administrativa	5	5	10
Órgano Colegiado de Supervisión	2	5	7
Secretario Ejecutivo	2	4	6
Secretario Administrativo	2	5	7
Contraloría Interna	1	5	6
Área Requirente	3	4	7
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	4	3	7
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	2	2	4
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	2	2	4
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	2	2	4
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	2	2	4
Órganos Desconcentrados	3	3	6
Aspirantes	3	1	4

b) Análisis del problema.

Esquema 2: Árbol de problemas



Al considerar la experiencia del Instituto Electoral en los procesos de contratación de personal eventual que apoya el trabajo de los Órganos Desconcentrados, en particular la de 2017, es posible advertir que, si bien es cierto que el personal vinculado con los procesos electorales locales, es decir, los Auxiliares Electorales, se seleccionaba a través de un mecanismo abierto, dicho procedimiento de selección era único, ya que, no empataba con ningún otro mecanismo de selección por oposición.

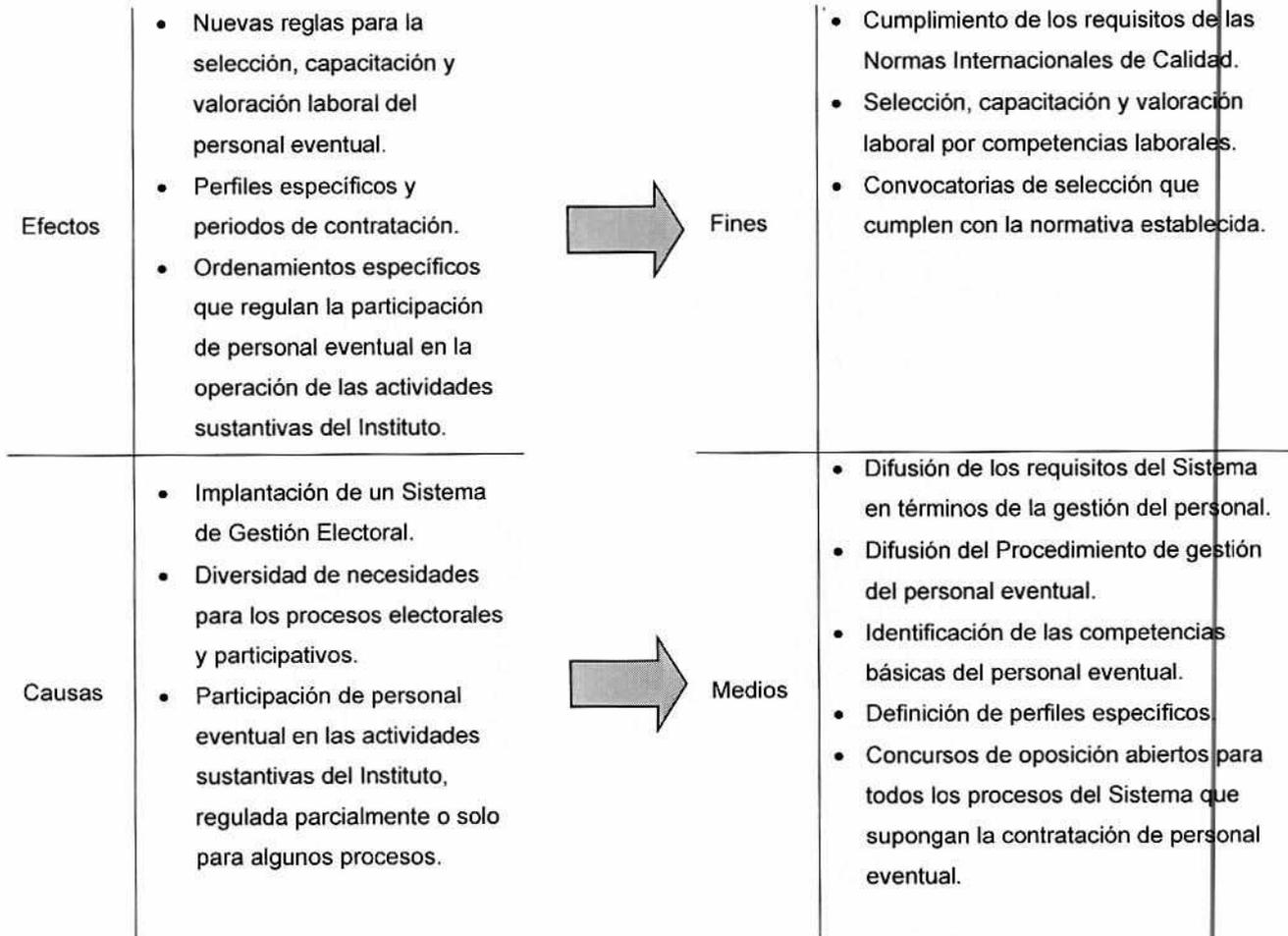
Con la implantación del Sistema de Gestión Electoral, no solo las plazas eventuales para procesos electorales deben ser sometidas a mecanismos públicos de oposición, sino que todas aquellas que se encuentren vinculadas a las actividades que realizan los Órganos Desconcentrados en materia electoral o de participación ciudadana, deben ocuparse mediante concurso de oposición.

La integración de los procesos que trae consigo la gestión de personal eventual implica, además de la selección de aspirantes, la capacitación y la valoración laboral, lo cual a su vez supone un cambio importante en el esquema que tradicionalmente se utilizaba para la administración de este personal, pues tanto la capacitación como la valoración laboral tienen el propósito de incentivar el alto desempeño del personal, el compromiso con el Instituto Electoral y la asimilación de la importancia del trabajo que realizan. Cuando la gente se sabe valorada, lo refleja en su trabajo.

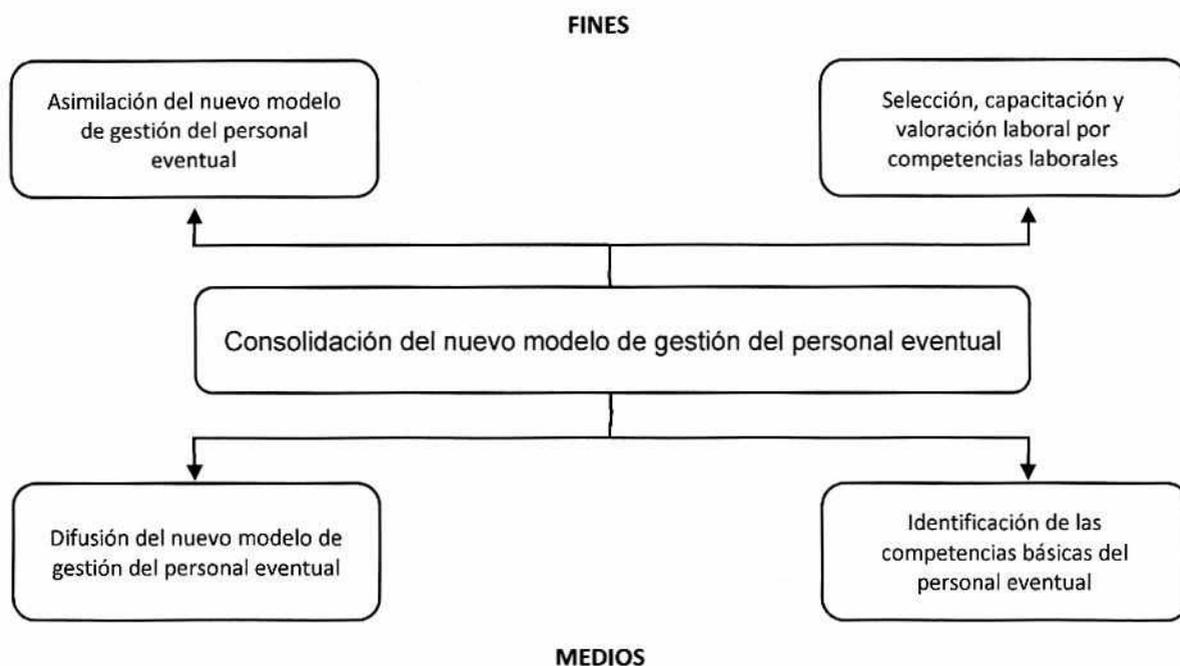
c) Análisis de objetivos.

Para alcanzar la consolidación del nuevo esquema de gestión, y al considerar los escenarios posibles, causas y efectos identificados en la problemática, se considera conveniente implementar los siguientes medios:

Esquema 3: Análisis de objetivos



Esquema 4: Árbol de objetivos



d) Identificación de alternativas de solución al problema.

A partir del objetivo planteado para el Programa, se estima que, en primera instancia, es necesario realizar una difusión amplia del modelo de gestión del personal eventual, a fin de que todos los actores involucrados en su operación adviertan las nuevas reglas para la selección, capacitación y valoración laboral, principalmente, para que identifiquen los beneficios que este manejo del personal otorga al Instituto Electoral.

Entre los beneficios, se pueden destacar que los procesos de selección de aquellas personas interesadas tienen la característica de ser transparentes: de primera mano, en la operación de los procesos electorales y participativos en la Ciudad de México, lo que abona a generar confianza y certeza en la ciudadanía en cuanto a las personas sobre las que recae la función electoral.

Otro beneficio relevante está en la posibilidad de reclutar y seleccionar personas con perfiles acordes a las necesidades institucionales, lo cual se traduce en garantizar que las

actividades en los procesos electorales y participativos se realicen de manera más efectiva y precisa.

Por último, se considera que la fase de valoración laboral permitirá, entre otras cosas, identificar oportunidades de mejora constantes, tanto en los perfiles de puesto, como en los procesos de selección y capacitación, de tal suerte que se está asegurando la mejora continua, pilar del Sistema de Gestión Electoral.

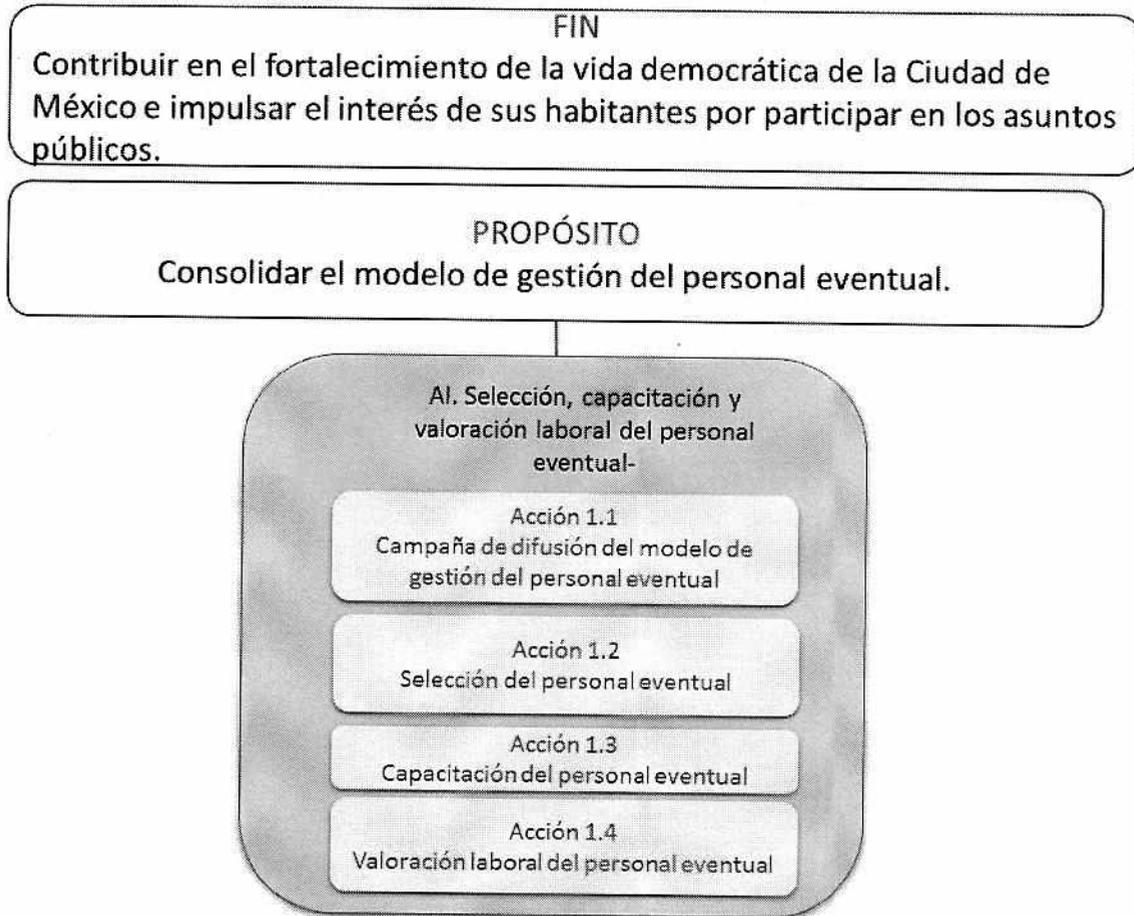
En el mediano plazo, la administración del personal a partir de procesos que interactúan entre sí, hará posible identificar las competencias laborales requeridas para desarrollar las actividades en materia electoral o de participación ciudadana, encomendadas al personal eventual, a fin de que la selección, capacitación y la valoración laboral se realice bajo un esquema de competencias laborales, lo cual permite definir, de una manera más precisa, el desempeño esperado del personal en el ejercicio de sus actividades.

e) Selección de la alternativa óptima.

Las alternativas planteadas para atender la problemática no son excluyentes entre sí, por el contrario, son complementarias, ya que, por un lado, los actores involucrados estarán en condiciones de conocer, con mayor detalle, el modelo de gestión del personal eventual, sentando las bases para su apropiación y, por la otra, se irán construyendo instrumentos que permitirán afinar los procesos y asegurar, paulatinamente, un mejor desempeño del personal eventual.

f) Estructura analítica del programa (EAP).

Esquema 5: Estructura Analítica del Programa



g) Matriz de indicadores para resultados (MIR).

Se describen a continuación los indicadores, medios de verificación y supuestos que se incorporarán a la estrategia del Programa que a su vez proveerán al Instituto Electoral del personal eventual competente en el desempeño de sus actividades a través de la consolidación del modelo de gestión, con el fin de contribuir en el fortalecimiento de la vida democrática de la Ciudad de México y generar el interés en sus habitantes por participar en asuntos públicos.

El siguiente cuadro describen los supuestos que se incorporarán en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

Tabla 3: Descripción de los supuestos para la matriz de indicadores de resultados

Supuestos	Descripción de sus elementos
Supuesto 1	Se cuente con directrices normativas vigentes para el modelo de gestión del personal eventual.
Supuesto 2	Se disponga de recursos humanos, materiales y técnicos suficientes para la implementación del modelo de gestión del personal eventual.
Supuesto 3	Se cuente con recursos presupuestales suficientes para aplicar el modelo de gestión del personal eventual.

Tabla 4: Matriz de Indicadores por Resultados (MIR)

Resumen narrativo	Indicadores			Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo			
FIN: Contribuir en el fortalecimiento de la vida democrática de la Ciudad de México e impulsar el interés de sus habitantes por participar en los asuntos públicos.	Generar valor público a través de la gestión del personal eventual	Estratégico Eficacia	Procesos de selección implementados / procesos de selección requeridos*100	Anual	Informes	S1, S2, S3
PROPÓSITO: Consolidar el modelo de gestión del personal eventual.	Satisfacción de los clientes internos	Estratégico Eficacia	Número de personas que se perciben satisfechas con el modelo de gestión	Anual	Informes	S1, S2, S3

8



Resumen narrativo	Indicadores			Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo			
			/ número de clientes internos*100			
Componente 1. Selección, capacitación y valoración laboral del personal eventual	Grado de satisfacción de los clientes internos	Gestión Eficacia	Número de personas que se perciben satisfechas con el modelo de gestión / número de clientes internos*100	Anual	Informe	S1
Acción 1.1 Campaña de difusión del esquema de gestión del personal eventual	Grado de identificación del nuevo esquema de gestión	Gestión Eficacia	Número de personas que conocen el nuevo esquema de gestión / número de clientes internos*100	Anual	Informe	S1, S2
Acción 1.2 Selección del personal eventual	Ocupación de plazas eventuales ofertadas	Gestión Eficacia	Número de plazas ocupadas eventuales / número de plazas eventuales ofertadas*100	Anual	Informe	S2, S3
Acción 1.3 Capacitación del personal eventual	Grado de satisfacción con la capacitación	Gestión Eficacia	Número de personas eventuales capacitadas satisfechas / número de personas eventuales capacitadas*100	Anual	Informe	S3
Acción 1.4 Valoración laboral del personal eventual	Grado de cumplimiento de las actividades	Gestión Eficacia	Promedio de la calificación final obtenida por el personal eventual en la valoración laboral	Anual	Informe	S1, S2, S3

9

IV. Actividades Institucionales

1. Selección, capacitación y valoración laboral del personal eventual.

Tipo de actividad: De apoyo.

Responsable Operativo: Dirección de Reclutamiento y Selección y Dirección de Capacitación y Evaluación.

Justificación: Conforme a las necesidades institucionales, es necesario seleccionar, capacitar y valorar el desempeño del personal eventual contratado, en el marco del Proceso Electoral Local 2017-2018, así como de la organización y desarrollo de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2019.

Objetivo Específico: Proveer a los Órganos Desconcentrados del personal eventual competente para el desarrollo de las actividades en materia electoral y de participación ciudadana durante 2018.

Acciones Sustantivas:

AS 1.1. Campaña de difusión del esquema de gestión del personal eventual.

Toda vez que durante 2018 se contratará personal eventual para el Proceso Electoral Local 2017-2018, así como para la organización y desarrollo de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2019, previo a la implementación del Procedimiento, se realizará una Campaña de difusión dirigida tanto a los actores internos involucrados en el proceso de selección, capacitación y valoración laboral, así como a la ciudadanía en general, a fin de que identifiquen las directrices normativas de nuevo esquema, y asimilen los beneficios que otorga este esquema.

AS 1.2. Selección del personal eventual.

Conforme al Procedimiento, la selección del personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados en las actividades electorales y de participación ciudadana, se realizará a través de un Concurso de Oposición Abierto, en el que se deberán valorar, cuando menos, los conocimientos y la experiencia de las personas aspirantes.

En este sentido, durante el año 2018, con base en las necesidades institucionales y el presupuesto autorizado, se realizarán los Concursos de Oposición Abiertos necesarios para seleccionar al personal eventual requerido para los Órganos Desconcentrados, con base en las reglas establecidas en el Procedimiento y en la Convocatoria que apruebe el Consejo General.

AS 1.3. Capacitación del personal eventual.

Con base en el Procedimiento, el Centro y el Área requirente del personal eventual, a través de los Órganos Desconcentrados, realizará la inducción al Instituto Electoral a través del Campus virtual del Centro de Formación, así como la capacitación respecto de las actividades que desarrollará el personal contratado.

AS 1.4. Valoración laboral del personal eventual.

Previo a la conclusión del periodo de contratación del personal eventual, el Centro diseñará y aplicará la valoración laboral del personal contratado, a través del sistema informático correspondiente, la cual recaerá en el personal Titular de cada Órgano Desconcentrado. Dicha valoración se realizará con base en un instrumento que despliega una serie de indicadores, asociada a las funciones principales realizadas durante el periodo de contratación, cuya descripción deberá valorarse, según la escala que va de bajo a alto desempeño.

Con base en la información proporcionada, se realizará un análisis orientado a identificar el grado de cumplimiento, así como la pertinencia en la descripción de las actividades establecidas para el personal eventual, a fin de detectar las oportunidades de mejora para futuras contrataciones.

Tabla 5: Metas por indicador

Indicadores	Metas
Fin	Implementar el 100% de los procesos de selección requeridos por el IECM
Propósito	El 80% de los clientes internos se percibe satisfecho con el modelo de gestión
Componente 1	El 80% de los clientes internos se percibe satisfecho con el modelo de gestión

Indicadores	Metas
Acción 1.1	El 80% de los clientes internos conoce el nuevo esquema de gestión.
Acción 1.2	El 100% de las plazas eventuales ofertadas fueron ocupadas
Acción 1.3	El 80% del personal eventual capacitado se percibe satisfecho con la capacitación
Acción 1.4	El promedio de calificación de la valoración laboral se ubica en 7.0 en una escala de 0 a 10 puntos.



V. Cronograma de actividades

Tabla 6: Cronograma de actividades y acciones

Núm.	Acción	Meses 2016											
		Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.1	Campaña de difusión del modelo de gestión de personal eventual	X	X										
1.2	Selección de personal eventual	X	X	X	X	X							
1.3	Capacitación de personal eventual	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
1.4	Valoración laboral del personal eventual									X	X		