

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| <b>FICHA DE PROCESO DE APOYO:<br/>RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL MAC</b> | <b>VERSIÓN: 6.6</b> | <b>FECHA EMISIÓN:<br/>NOVIEMBRE 2021</b> |
|---|---------------------|--|

|                                       |   |   |
|---------------------------------------|---|---|
| <b>PROPIETARIO DEL PROCESO:</b>       | <b>VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES LOCAL Y DISTRITAL</b>  | <b>DOCUMENTACIÓN:</b>   |
| <b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:</b> | Perfil del puesto.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos.</li> <li>Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal para el MAC.</li> </ul> |
| <b>MISIÓN:</b>                        | Aplicar los criterios para llevar a cabo el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal para el MAC, a fin de asegurar que el personal que se incorpora cumpla con las competencias y habilidades requeridas en el perfil de puesto. |   |

| ENTRADA   | PROCESO/ACTIVIDADES   | SALIDA  |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Notificación de plantilla de reforzamiento.</li> <li>Notificación de vacante por renuncia.</li> <li>Notificación de no renovación de contrato.</li> <li>Documentación del aspirante (requisitos legales y administrativos).</li> <li>Lista de reserva</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar una invitación pública (en su caso).</li> <li>Verificar el perfil respectivo.</li> <li>Evaluar las habilidades y actitudes.</li> <li>Resultados.</li> <li>Designación de personal.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Personal seleccionado.</li> <li>Movimientos de personal.</li> <li>Lista de reserva.</li> <li>Oficio de designación.</li> </ul> |
| PROVEEDORES   |   | CLIENTES  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Vocal del Registro Federal de Electores Distrital.</li> <li>Aspirante.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vocal del Registro Federal de Electores Distrital.</li> <li>Jefatura de Recursos Humanos de la Junta Local Ejecutiva.</li> <li>Proceso de Capacitación.</li> <li>Procesos Sustantivos.</li> </ul>      |   |

| INDICADOR DE DESEMPEÑO | EVALUACIÓN | FÓRMULA  | UNIDAD | META       |
|------------------------|------------|--|--------|------------|
| POR CAMPAÑA            |            | <b>Permanencia de personal</b> = $\frac{\text{Plantilla de personal autorizado de MAC} - \text{Vacantes generadas}}{\text{Plantilla de personal autorizado de MAC}} * 100$ | %      | <b>90%</b> |

| CONSIDERACIONES GENERALES   |  |   |
|---|--|---|
| IDENTIFICACIÓN  | RECURSOS NECESARIOS  | ESPECIFICACIONES MÍNIMAS  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gafete vigente.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impresora.</li> <li>✓ Equipo de cómputo.</li> <li>✓ Conexión a RED.</li> <li>✓ Teléfono.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Multifuncional.</li> <li>✓ Versión actual del ordenador.</li> <li>✓ Google Chrome, Internet Explorer.</li> <li>✓ Funcional.</li> </ul> |

| TABLA DE RESPONSABLES                |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| Elaboró                              | Revisó                                  | Aprobó                                 |
| Firma                                | Firma                                   | Firma                                  |
| <b>Ing. Ricardo Sánchez Sánchez.</b> | <b>Mtra. Elsa Etelvina Sánchez Díaz</b> | <b>Mtro. Leobardo Mendoza Castillo</b> |
| Sistema de Gestión de la Calidad     | Dirección de Operación y Seguimiento    |  |

