

|  |  |                     |  |
|--|--|---------------------|--|
| <b>FICHA DE PROCESO DE APOYO:</b>  |  | <b>VERSIÓN: 6.6</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN:</b><br><b>AGOSTO 2025</b> |
| <b>Reclutamiento y selección de prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios eventuales para MAC</b> |  |                     |  |

|                                       |  |   |
|---------------------------------------|--|---|
| <b>DUEÑO DEL PROCESO:</b>             | <b>VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE JUNTA DISTRITAL</b>  | <b>DOCUMENTACIÓN:</b>   |
| <b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:</b> | Perfil del puesto  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Prestadores de Servicios contratados bajo el régimen de Honorarios Eventuales para Módulos de Atención Ciudadana Sistema de Gestión de la Calidad</li> </ul> |
| <b>MISIÓN:</b>                        | Aplicar los criterios para llevar a cabo el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Prestadores de Servicios contratados bajo el régimen de Honorarios Eventuales para Módulos de Atención Ciudadana, 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>Documentación del aspirante (requisitos legales y administrativos).</li> <li>Evaluación del desempeño de campañas anteriores.</li> <li>Lista de reserva.</li> <li>Presentación para la platica de inducción</li> <li>Exámenes</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reclutamiento: realizar una invitación pública (en su caso).</li> <li>Recepción de la documentación.</li> <li>Selección:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación curricular</li> <li>Plática de inducción.</li> <li>Exámenes.</li> <li>Revisión de lista de reserva (en su caso).</li> <li>Aplicar criterio extraordinario (en su caso)</li> <li>Entrevista.</li> </ul> </li> <li>Integración de resultados y notificación del personal seleccionado.</li> <li>Elaborar oficio de designación de personal.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente del personal evaluado.</li> <li>Personal seleccionado.</li> <li>Movimientos de personal.</li> <li>Oficio de designación.</li> <li>Solicitud de capacitación de inducción a la DOS</li> <li>Lista de reserva</li> </ul> |
| PROVEEDORES  |  | CLIENTES   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>DOS</li> <li>Vocal del Registro Federal de Electores Distrital.</li> <li>Aspirante.</li> <li>Proceso de desempeño de la calidad del servicio</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       |
|------------------------|------------------------|--|--------|------------|
|                        | <b>POR CAMPAÑA CAI</b> | <b>Permanencia de personal =</b> Plantilla de personal autorizado de MAC-Vacantes generadas / Plantilla de personal autorizado de MAC) * 100 | %      | <b>90%</b> |

| CONSIDERACIONES GENERALES   |   |   |
|---|---|---|
| IDENTIFICACIÓN  | RECURSOS NECESARIOS   | ESPECIFICACIONES MINIMAS  |
| <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>✓ Papelería y consumibles</li> <li>✓ Teléfono.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Multifuncional.</li> <li>✓ Versión actual del ordenador.</li> <li>✓ Red inalámbrica o alámbrica.</li> <li>✓ Indispensables para la operación.</li> </ul> |

| TABLA DE RESPONSABLES                   |  |  |
|---|--|--|
| Elaboró                                 | Revisó   | Aprobó                                 |
| Firma                                   | Firma  | Firma                                  |
| <b>Ing. Ricardo Sánchez Sánchez.</b>    | <b>Lic. Elizabeth Rodríguez Saro Vargas</b><br><b>Lic. Pablo David Trejo Piñón</b> | <b>Mtro. Leobardo Mendoza Castillo</b> |
| <b>Sistema de Gestión de la Calidad</b> | <b>Dirección de Operación y Seguimiento</b>  |  |

