

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental	Código:	PC-08-05-12
Dirección de Área:	Dirección de Recursos Humanos	Fecha de Emisión:	04-FEB-2015
Unidad:	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	Fecha de Actualización:	07-FEB-2017
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Escalafón		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad	Área	Sistema	
1.- Recibe boletín de la plaza vacante por parte de las dependencias vía correo electrónico	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	Internet	
2.- Valida que la plaza se encuentre vacante y el contenido del mismo para presentarlo a la comisión	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
3.- Convoca a reunión a los integrantes de la comisión por vía correo electrónico	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	Internet	
4.- Presenta boletines para su autorización	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
5.- Elabora minuta con los puntos tratados y se firma por todos los integrantes	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	Excel	
6.- Envía boletín a la red de administradores vía correo electrónico para su difusión y se captura en la página de intranet	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	Internet	
7.- Recibe por parte de las dependencias formatos de inscripción con datos del empleado y boletín de su interés	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
8.- Revisa el formato validando que el servidor público cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento de la comisión mixta de capacitación de escalafón	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
9.- Elabora relación de inscritos que será presentada ante la comisión para su aprobación	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	Excel	
10.- Valida que los inscritos sean aceptados por la comisión de escalafón para iniciar el proceso de evaluaciones	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
11.- Programa citas a los inscritos para aplicación de evaluaciones psicométricas y entrevista de acuerdo a su escolaridad, las citas se programan vía correo electrónico y teléfono.	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
12.- Aplica las evaluaciones psicométricas, evaluando personalidad, coeficiente intelectual y experiencia laboral.	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	Pslcowin	
13.- Entrevista individualmente a cada inscrito como complemento de la batería psicométrica aplicada.	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
14.- Analiza resultados de psicometría y entrevista, para la elaboración de reporte de resultados donde se indica la viabilidad del inscrito al boletín.	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	Psicowin	
15.- Elabora reporte de resultados para entregar a la comisión de escalafón	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	Word	
16.- ¿Es evaluación técnica ó de desempeño?			
En caso de ser evaluación técnica, pasa al punto 17			
En caso de ser evaluación de desempeño, pasa al punto 23			
17.- Determina en base a las funciones especificadas en el boletín el tipo de evaluación técnica que se aplicará así como el área a la cual se solicitara apoyo para aplicación en caso de ser necesario.	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
18.- Coordina con la dependencia que llevara a cabo la evaluación técnica, fecha y hora para citar a los inscritos.	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
19.- Cita a los inscritos en el lugar, fecha y hora acordados con la dependencia	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
20.- Notifica a los integrantes de la comisión el lugar y horario en el que se llevaran a cabo las evaluaciones técnicas para su asistencia y supervisión de las mismas	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental

ELABORÓ:	Dirección de Recursos Humanos		
FECHA DE EMISIÓN:	04-FEB-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-MAY-2018
CÓDIGO:	MP-08-05-00	VERSIÓN:	02

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental	Código:	PC-08-05-12
Dirección de Área:	Dirección de Recursos Humanos	Fecha de Emisión:	04-FEB-2015
Unidad:	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	Fecha de Actualización:	07-FEB-2017
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Escalafón		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad	Área	Sistema	
21.- Supervisa el desarrollo de las evaluaciones técnicas comprobando que se apliquen en base a las especificaciones del boletín y a lo establecido en el reglamento de la comisión mixta de capacitación de escalafón	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
22.- Recibe de las dependencias que apoyaron con la aplicación de la evaluación técnica reporte de resultados de todos los inscritos determinando su viabilidad al puesto en concurso así como puntaje obtenido.	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
23.- Solicita a los responsables de recursos humanos de las dependencias la evaluación de desempeño en formato oficial firmada y sellada de cada inscrito la cual debe entregar según el plazo establecido.	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
24.- Recibe y califica las evaluaciones de desempeño solicitadas para integrar al resto de las evaluaciones aplicadas al inscrito.	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
25.- Concentra los resultados, integra el total de evaluaciones aplicadas por inscrito elaborando con ello reporte de resultados generales por boletín.	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	Excel	
26.- Analiza los resultados generales de evaluaciones así como información adicional que deberá ser presentada ante la comisión mixta de capacitación y escalafón	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
27.- Elabora borrador de minuta con asuntos por tratar dentro de la comisión integrando boletines para autorización de publicación inscritos a boletines publicados, resultados de evaluaciones aplicadas así como plazas para distribución	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	Excel	
28.- Convoca y presenta ante los integrantes de la comisión de escalafón resultados de evaluaciones aplicadas a los inscritos, los cuales se analizaran y dictaminaran un ganador, de no resultar ganador ningún aspirante o de no existir inscritos para ninguna plaza se considera como plaza para distribución	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
29.- Elabora minuta con los puntos tratados así como los acuerdos realizados dentro de la comisión, la cual es firmada por los integrantes al igual que los dictámenes de ganadores.	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	Excel/Word	
30.- Notifica al servidor público ganador así como a la dependencia del mismo, solicitando se presente a su nueva dependencia lo antes posible indicando que debe de boletinar la plaza que deja vacante el ganador.	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
31.- Envía a la dependencia de adscripción de la plaza concursada dictamen y evaluaciones del candidato ganador para la elaboración de movimiento administrativo.	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
32.- ¿Hay candidatos externos?			
En caso de existir candidatos externos, pasa al punto 33			
En caso de no existir candidatos externos, pasa al punto 34			
33.- Recibe de las organizaciones sindicales propuesta de candidato vía oficio para la aplicación de evaluaciones necesarias el cual de resultar viable cubriría la plaza que le fue asignada mediante distribución dentro de las sesiones de la comisión y termina procedimiento.	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	N/A	
34.- Aplica evaluaciones necesarias y presenta resultados a la comisión de escalafón para su aprobación o presentación de otro aspirante y termina procedimiento.	Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal	Psicowin/Word	

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Administración e Innovación  
Gubernamental

ELABORÓ:	Dirección de Recursos Humanos		
FECHA DE EMISIÓN:	04-FEB-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-MAY-2018
CÓDIGO:	MP-08-05-00	VERSIÓN:	02