



**Puesto:**

**Subdirectora/or de Innovación y Mejora**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
09a42049	Subdirectora/or	Subdirectora/or de Innovación y Mejora	DEOEyG
Código	Cargo	Puesto	Adscripción

Directora/or de Geografía y Proyectos Especiales	Concurso	Medio
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grupo Ocupacional

POSICIÓN JERÁRQUICA	
006	014
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Licenciatura	Título
Nivel de Instrucción	Grado de Avance

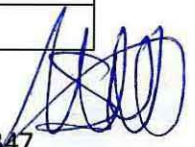
Derecho, Ciencias Políticas, Administración, Economía, Sociología, Relaciones Internacionales o equivalentes.
Formación Profesional

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
2	Elaboración y mejora de documentos técnicos y normativos, recopilación, interpretación y análisis de datos, conocimiento de la metodología de la investigación, conocimiento de la operación y logística empleada en los procesos de participación ciudadana y, en su caso, electorales en el ámbito central y distrital, coordinación, seguimiento y/o apoyo operativo a órganos desconcentrados, administración de recursos humanos, y capacitación de personal.
Años de Experiencia	Área de Experiencia

CONOCIMIENTOS DESEABLES	
1	Normativa Electoral.
2	Normativa en materia de Transparencia.
3	Normativa en materia de Participación Ciudadana.
4	Manejo de Microsoft Office.
5	Modernización de procesos electorales.

HABILIDADES	
1	Planeación y seguimiento de objetivos.
2	Compromiso y responsabilidad.



347 



HABILIDADES	
3	Organización del trabajo.
4	Ética y valores.

FUNCIONES	
1	Supervisar la investigación de áreas de oportunidad, en la organización de procesos de participación ciudadana y, en su caso, electorales, susceptibles de ser atendidas mediante propuestas de innovación y mejora conforme a los fines institucionales y de acuerdo a la normatividad aplicable.
2	Dar seguimiento al análisis de la información sobre los procesos y procedimientos que se aplican en organismos electorales locales, nacionales y extranjeros, a fin de formular propuestas que permitan la innovación y/o mejora de la organización de procesos de participación ciudadana y, en su caso, electorales.
3	Dar seguimiento a la implementación de los instrumentos tecnológicos que se utilicen en la organización de procesos de participación ciudadana para verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas sobre su uso.
4	Dar seguimiento a los requerimientos técnicos, materiales y financieros de instrumentos tecnológicos en la organización de procesos de participación ciudadana, para estimar las necesidades institucionales.
5	Supervisar la operación de los programas o sistemas informáticos utilizados en el área, para verificar su funcionamiento.
6	Supervisar la integración, elaboración y/o actualización de documentos técnicos y normativos relativos a los procesos de participación ciudadana en la Ciudad de México, para que sean aplicados por los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral.
7	Coordinar las propuestas de diseños de documentos normativos en materia de nuevos mecanismos de participación ciudadana.
8	Dar seguimiento a la orientación y apoyo, en su caso, a los órganos desconcentrados, para la aplicación de documentos técnicos y normativos en materia de participación ciudadana.
9	Desarrollar aquellas funciones que le encomiende su superior jerárquico.

TIPO	COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
Institucionales	Atención y servicio.	2
	Apego a valores institucionales.	2
	Enfoque de procesos.	2
	Trabajo colaborativo.	2
Transversales	Manejo y Análisis de Información.	4
	Mejora Continua e Innovación.	4
	Organización, Supervisión y Control.	4
	Toma de Decisiones y Solución de Problemas.	3
Técnicas	Administración de procesos de participación ciudadana.	3
	Gestión de bases de datos.	1
	Instrumentación de marco normativo.	3
	Seguimiento a la operación de órganos desconcentrados.	4

