

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
03a32340	Jefa o Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad	Secretaría Ejecutiva
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Secretaría Ejecutiva	Libre Designación	Medio
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grupo Ocupacional

POSICIÓN JERÁRQUICA	
004	009
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Licenciatura	Título
Nivel de Instrucción	Grado de Avance

Ciencias políticas, Ciencias Sociales, Administrativas, Ingenierías o equivalentes.
Formación Profesional

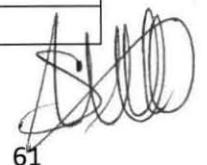
EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
2	Administración de sistemas de gestión de calidad o auditoría de procesos, materia electoral, procedimientos de sistemas de gestión de calidad.
Años de Experiencia	Área de Experiencia

CONOCIMIENTOS DESEABLES	
1	Sistemas de Gestión de Calidad y Normas de calidad nacionales e internacionales (avanzado).
2	Normatividad Electoral.
3	Normatividad en materia de Participación Ciudadana.
4	Normatividad en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo.
5	Normatividad en materia de Derechos Humanos y Género.
6	Administración y procesos administrativos.
7	Gestión de riesgos.
8	Certificación como auditora o auditor líder bajo la norma ISO 9001:2015 e ISO/TS 54001:2019.

HABILIDADES	
1	Liderazgo.
2	Iniciativa y toma de decisiones.
3	Planeación y seguimiento de objetivos.
4	Enfoque a proceso.
5	Ética y valores.



61



HABILIDADES	
6	Orientación a resultados.
FUNCIONES	
1	Supervisar el estado que guarda la implantación y apropiación del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
2	Aprobar las actividades de los planes de trabajo para dar seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
3	Aprobar la propuesta de la ficha operativa anual de la OGC, previo a su entrega a la Secretaría Ejecutiva.
4	Aprobar la planificación de los cambios al Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
5	Aprobar la elaboración y actualización de los documentos y registros referentes a la administración del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, de conformidad con las normas ISO 9001 e ISO/ TS 54001:2019.
6	Coordinar la integración, en conjunto con la Secretaría Administrativa, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, de los planes integrales de Procesos Electorales Locales, de Presupuesto Participativo y de Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria.
7	Aprobar el plan de auditorías internas y externas al Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
8	Aprobar los informes de auditoría interna e informar sus hallazgos a las partes involucradas pertinentes.
9	Supervisar que se dé cumplimiento a las acciones de mejora y las acciones correctivas.
10	Verificar la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad Electoral con la norma ISO:TS 54001:2019.
11	Aprobar las estrategias y campañas de difusión y apropiación del Sistema de Gestión de Calidad Electoral que elabore la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
12	Proporcionar la información y documentación relativa al Sistema de Gestión de Calidad Electoral que requieran las personas integrantes de la alta dirección.
13	Aprobar la realización de Círculos de Calidad.
14	Proponer la adopción de nuevas normas de calidad nacionales e internacionales.
15	Fungir como enlace con el organismo certificador.
16	Supervisar que se lleve a cabo el seguimiento de las matrices de riesgo alineadas a la planeación institucional.
17	Coordinar el desarrollo de aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que señale el Sistema de Gestión de Calidad Electoral, la normatividad interna y la persona superior jerárquica.

TIPO	COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
Institucionales	Atención y servicio al cliente.	1
	Apego a valores institucionales.	1
	Enfoque de procesos.	2
	Trabajo colaborativo.	2
Transversales	Comunicación institucional.	4
	Manejo y análisis de información.	3
	Mejora continua e innovación.	4
	Organización, supervisión y control.	4
	Planeación y estrategia.	3
	Inteligencia emocional.	4
	Dirección de equipos de trabajo.	3



INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

Catálogo de Cargos y Puestos

IECM-JA148-21

Revisión: 01/2021
Fecha de expedición: 30-11-2021

TIPO	COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
	Adaptabilidad.	4

