

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
12a01150	Analista	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Jefatura de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	Concurso	Operativo
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grupo Ocupacional

POSICIÓN JERÁRQUICA	
008	017
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Licenciatura	75%
Nivel de Instrucción	Grado de Avance

Economía, Administración, Ciencia Política, Derecho, Sociología, Actuaría, Contaduría o equivalentes.
Formación Profesional

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
1	Áreas Administrativas en sector público.
Años de Experiencia	Área de Experiencia

CONOCIMIENTOS DESEABLES	
1	Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.
2	Normativa en materia de Derechos Humanos y Género.
3	Manejo de Microsoft Office.

HABILIDADES	
1	Compromiso y responsabilidad.
2	Colaboración y trabajo en equipo.
3	Ética y valores.

FUNCIONES	
1	Elaborar los proyectos de actas y documentos diversos emanados de las sesiones del Consejo General para la confección de sus versiones definitivas.
2	Apoyar la distribución de los documentos aprobados por el Consejo General, para su conocimiento.



FUNCIONES	
3	Reproducir materiales para atender las solicitudes que formulen las Secretarías Ejecutiva o Administrativa, las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.
4	Apoyar en la elaboración de guiones para facilitar el desarrollo de las sesiones del Consejo General.
5	Apoyar en el trabajo relacionado con las modificaciones a los proyectos de acuerdo del Consejo General para la elaboración de sus versiones definitivas.
6	Realizar el análisis, la revisión y la correcta integración de documentos, así como apoyar a las áreas y los órganos del Instituto Electoral en este tipo de tareas.
7	Desarrollar aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que le instruya la persona superior jerárquica.

TIPO	COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
Institucionales	Atención y servicio al cliente.	1
	Apego a valores institucionales.	1
	Enfoque de procesos.	1
	Trabajo colaborativo.	1
Transversales	Cultura Tecnológica.	2
	Manejo y Análisis de Información.	3
	Toma de Decisiones y Solución de Problemas.	2
	Vinculación.	2
	Inteligencia emocional.	1
	Adaptabilidad.	1
Técnicas	Gestión de bases de datos.	1




555