



**Catálogo de Cargos y
Puestos de la Rama
Administrativa del IECM**

IECM-JA123-23
Código: SA/DRDE/CCP/01
Revisión: 00
Revisión: 18-08-2023
Fecha de expedición: 30-11-2021

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
3-017-008-C66	Analista	Secretaría Ejecutiva
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Jefa o Jefe de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales	Concurso	Operativo
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grado ocupacional

Posición Jerárquica	
008	017
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

Instrucción Formal Requerida	
Licenciatura	75%
Nivel de Instrucción	Grado de Avance
Ciencias Políticas, Derecho, Sociología, Administración Pública, Economía, Relaciones Públicas, Comunicación o equivalentes.	
Formación Profesional	

Experiencia Laboral Requerida	
1	Desarrollo Organizacional, Administración Pública, Ciencia Política.
Años de Experiencia	Área de Experiencia

Conocimientos Deseables	
1	Normativa Electoral.
2	Normativa en materia de Transparencia.
3	Trabajo de investigación.
4	Manejo de Microsoft Office.

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



**Catálogo de Cargos y
Puestos de la Rama
Administrativa del IECM**

IECM-JA123-23
Código: SA/DRDE/CCP/01
Revisión: 00
Revisión: 18-08-2023
Fecha de expedición: 30-11-2021

Funciones	
1	Recopilar y analizar información para el seguimiento de las actividades con organizaciones.
2	Apoyar la realización en el Instituto Electoral de programas, actividades, foros, eventos y estudios de investigación, para promover la vinculación institucional y los ejercicios de observación.
3	Recopilar y sistematizar información de la normatividad institucional, local, nacional e internacional a fin de enriquecer los análisis que se realicen sobre los convenios que celebre el Instituto Electoral.
4	Gestionar la logística para el desarrollo de eventos, foros, talleres y seminarios, para fortalecer vínculos de colaboración con instituciones externas.
5	Apoyar en la producción de material informativo para el desarrollo de las actividades de vinculación.
6	Desarrollar aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que instruya la persona superior jerárquica, que coadyuven con el logro de los objetivos del área.

Tipo	Competencia	Grado de Dominio
Institucionales	Atención y servicio al cliente.	2
	Apego a valores institucionales.	2
	Enfoque de procesos.	1
	Trabajo colaborativo.	1
Transversales	Comunicación institucional.	3
	Mejora continua e innovación.	2
	Organización, supervisión y control.	3
	Planeación y estrategia.	2
	Toma de decisiones y solución de problemas.	3
	Vinculación.	3
	Inteligencia emocional.	2
Adaptabilidad.	1	
Técnicas	Difusión y comunicación institucional.	1