



**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		
3-009-004-C56	Directora o Director de Apoyo a Órganos Desconcentrados	Secretaría Ejecutiva
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo	Libre Designación	Medio
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grado ocupacional

Posición Jerárquica	
004	009
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

Instrucción Formal Requerida	
Licenciatura	Título
Nivel de Instrucción	Grado de Avance
Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Sociología, Administración, Economía o equivalentes.	
Formación Profesional	

Experiencia Laboral Requerida	
2	Archivo institucional, administración de documentos, servicio a personas usuarias, atención y protocolos, relaciones públicas, organización de archivos, clasificación, catalogación, seguimiento de proyectos institucionales y logística de eventos institucionales
Años de Experiencia	Área de Experiencia

Conocimientos Deseables	
1	Normativa Electoral.
2	Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.
3	Normativa en materia de Participación Ciudadana.
4	Administración de Instituciones Públicas.
5	Normativa Interna del Instituto Electoral
6	Normativa en materia de Derechos Humanos y Género.
7	Manejo de Microsoft Office.



**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

Habilidades	
1	Liderazgo
2	Iniciativa y toma de decisiones.
3	Planeación y seguimiento de objetivos.
4	Capacidad de análisis
5	Compromiso y responsabilidad.
6	Coordinación de equipos de trabajo.
7	Comunicación asertiva
8	Ética y valores

Funciones	
1	Coordinar los trabajos para formular lineamientos, mecanismos o instrumentos para evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de los programas institucionales, a fin de coadyuvar con los órganos superiores de decisión en el cumplimiento de las metas respectivas.
2	Supervisar la integración y funcionamiento de las Direcciones Distritales del Instituto Electoral e informar permanentemente de ello a la o el Titular de la Secretaría Ejecutiva.
3	Coordinar los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral para dar seguimiento al cumplimiento de sus atribuciones, políticas y programas en el ámbito distrital.
4	Promover estrategias para la planeación, implementación y evaluación de las actividades de los órganos desconcentrados, conforme a los programas institucionales, para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas
5	Proponer y verificar que se efectúen las acciones necesarias a fin de que los órganos desconcentrados cuenten con los elementos requeridos para la ejecución de sus actividades.
6	Supervisar la elaboración de informes a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las actividades encomendadas a los órganos desconcentrados.
7	Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto, en lo que hace a la dirección y, en su caso, a los órganos desconcentrados, a fin de proveer de los recursos materiales y financieros requeridos para su funcionamiento
8	Coordinar las acciones de enlace institucional entre las áreas centrales y los órganos desconcentrados para garantizar los necesarios flujos de información.
9	Supervisar la debida integración de los órganos desconcentrados e informar permanentemente a la persona superior jerárquica
10	Supervisar la entrega y recepción de documentación y materiales generados por las áreas centrales destinados a los órganos desconcentrados, para su trámite y atención
11	Supervisar la operación del sistema informático para el seguimiento de las actividades de los órganos desconcentrados, su validación por las áreas centrales de la información generada, para la periódica actualización, e informar oportuna y continuamente a la persona superior jerárquica.
12	Supervisar el debido cumplimiento de las responsabilidades normativas que tienen a cargo los órganos desconcentrados relacionadas con los procesos electorales y con los procedimientos de participación ciudadana y, derivado de lo anterior, mantener informado permanentemente a la persona superior jerárquica.
13	Participar en el desarrollo de aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que instruya la persona superior jerárquica.
14	Atender las comisiones que le sean solicitadas por la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, para el cumplimiento de las mismas.



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

Tipo	Competencia	Grado de Dominio
Institucionales	Atención y servicio al cliente.	2
	Apego a valores institucionales.	2
	Enfoque de procesos.	2
	Trabajo colaborativo.	2
Transversales	Negociación	4
	Organización, Supervisión y Control	4
	Planeación estratégica	3
	Toma de decisiones y Solución de Problemas	5
	Inteligencia Emocional	4
	Dirección de equipos de trabajo	3
	Adaptabilidad	4
Técnicas	Administración de recursos humanos	1
	Adquisición de bienes y contratación de servicios	2
	Seguimiento a la operación de órganos desconcentrados	5