



**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		
3-015-007-C65	Jefa o Jefe de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales	Secretaría Ejecutiva
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Subdirectora o Subdirector de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones	Concurso	Medio
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grado ocupacional

Posición Jerárquica	
007	015
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

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

Experiencia Laboral Requerida	
2	Derecho Electoral, Relaciones Públicas y Administración Pública.
Años de Experiencia	Area de Experiencia

Conocimientos Deseables	
1	Normativa Electoral.
2	Normativa en materia de Transparencia.
3	Normativa en materia de Participación Ciudadana.
4	Normativa en materia de Derechos Humanos y Género.
5	Control de convencionalidad.
6	Sistema interamericano de Derechos Humanos.

Habilidades	
1	Compromiso y responsabilidad.
2	Colaboración y trabajo en equipo.
3	Organización del trabajo.
4	Ética y valores.
5	Comunicación y relaciones interpersonales.



**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	Difundir las disposiciones que emita el Instituto Nacional Electoral a las áreas del Instituto Electoral, para promover y asegurar su cumplimiento.
2	Tramitar las decisiones de los órganos del Instituto Nacional Electoral e informar al Consejo General y a las áreas aquello que es aplicable al ámbito de su competencia.
3	Apoyar en la supervisión de las acciones estipuladas en convenios, programas de trabajo y acuerdos celebrados con el Instituto Nacional Electoral para fortalecer al Instituto Electoral.
4	Participar en su caso en la realización de las actividades que le encomiende la Comisión que corresponda para coadyuvar en el cumplimiento de sus atribuciones.
5	Difundir las actividades de interés que realicen los Organismos Públicos Locales Electorales.
6	Mantener actualizado el Sistema de Seguimiento de Convenios Interinstitucionales para promover una estrategia interinstitucional que fortalezca vínculos de colaboración.
7	Dar seguimiento a los convenios interinstitucionales con el propósito de informar de las acciones realizadas derivadas de los compromisos contenidos en los instrumentos jurídicos y el fortalecimiento de los vínculos de colaboración con diversos organismos públicos y privados.
8	Participar en el seguimiento a las negociaciones para la suscripción de convenios interinstitucionales.
9	Verificar en el Instituto Electoral programas, actividades, foros, eventos y estudios de investigación, para promover la vinculación institucional y los ejercicios de observación electoral.
10	Participar en el desarrollo de aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que instruya la persona superior jerárquica.

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	Comunicación institucional.	4
	Mejora continua e innovación.	3
	Organización, supervisión y control.	3
	Planeación y estrategia.	3
	Toma de decisiones y solución de problemas.	4
	Vinculación.	4
	Inteligencia emocional.	2
	Dirección de equipos de trabajo.	2
Técnicas	Adaptabilidad.	2
	Difusión y comunicación institucional.	1