



**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		
4-014-006-C81	Subdirectora o Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto	Secretaría Administrativa
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Directora o Director de Planeación y Recursos Financieros	Concurso	Medio
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grado ocupacional

Posición Jerárquica	
006	014
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

Instrucción Formal Requerida	
Licenciatura	Título
Nivel de Instrucción	Grado de Avance
Administración, Finanzas, Economía, Contaduría, Actuaría o equivalentes.	
Formación Profesional	

Experiencia Laboral Requerida	
2	Administración pública, recursos financieros, ingeniería financiera y auditoría, derecho fiscal
Años de Experiencia	Área de Experiencia

Conocimientos Deseables	
1	Normativa Electoral.
2	Normativa en materia de Transparencia.
3	Normativa en materia de Derechos Humanos y Género.
4	Legislación en materia de Administración Pública.
5	Legislación en materia Presupuestaria y Financiera.
6	Manejo de Microsoft Office.

Habilidades	
1	Planeación y seguimiento de objetivos.
2	Compromiso y responsabilidad.
3	Organización del trabajo.
4	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	Proponer e instrumentar las herramientas para la integración de los programas institucionales y específicos.
2	Proponer los criterios generales relativos al proceso de planeación, programación y presupuestación para la formulación del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto y supervisar la operación de los sistemas administrativos necesarios para su integración.
3	Supervisar el registro y control del gasto público, así como de las adecuaciones programáticas y presupuestales que presenten las unidades administrativas para el registro, ejercicio y control de presupuesto conforme al calendario asignado, en apego a las normas y lineamientos establecidos en la materia.
4	Coordinar y supervisar la elaboración e integración de los informes mensuales, trimestrales, anuales y específicos, así como de la Cuenta Pública, para su presentación en tiempo y forma a las instancias correspondientes; supervisando la operación de los sistemas administrativos necesarios para su integración.
5	Dar seguimiento al cumplimiento de las líneas de acción establecidas en materia de derechos humanos, igualdad entre hombres y mujeres y derechos de niñas, niños y adolescentes, en cumplimiento a los requerimientos de las políticas transversales establecidas por el gobierno de la Ciudad de México e Inmujeres.
6	Controlar la entrega de la información solicitada en las auditorías practicadas al Instituto Electoral, para hacer posible una adecuada rendición de cuentas, en los términos de la ley.
7	Implementar y supervisar los controles internos para la validación de la documentación comprobatoria del gasto para su gestión conforme al presupuesto y calendario asignado, así como a la normatividad establecida.
8	Coordinar la asesoría en materia de planeación, programación y presupuestación a fin de atender las solicitudes de las áreas del Instituto Electoral.
9	Participar en las actividades de los Comités de los Fideicomisos Institucionales para contribuir a la mejor administración de los mismos.
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	Cultura tecnológica.	3
	Negociación.	3
	Planeación y estrategia.	3
	Toma de decisiones y solución de problemas.	4
	Inteligencia emocional.	2
	Dirección de equipos de trabajo.	2
	Adaptabilidad.	3
Técnicas	Gestión de recursos financieros.	4
	Gestión de base de datos	3
	Instrumentación del marco normativo	3