



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: 30-11-2023

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
3-017-008-C153	Analista	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Jefa o Jefe de Departamento de Transversalidad del Enfoque de Derechos Humanos	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, Derechos Humanos, Sociología, Administración, Comunicación o equivalentes	
Formación Profesional	

Experiencia Laboral Requerida	
1	Enfoque en derechos humanos y perspectiva de género, Desarrollo organizacional o administración pública.
Años de Experiencia	Área de Experiencia

Conocimientos Deseables	
1	Derechos humanos y género.
2	Normativa en materia de Transparencia y protección de datos personales.
3	Manejo de Microsoft Office.
4	Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI- 2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación

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: 30-11-2023

Funciones	
1	Recopilar e integrar información en materia de derechos humanos, con base en las políticas y estrategias institucionales, para la realización de diagnósticos, estudios e investigaciones sobre igualdad laboral y no discriminación.
2	Gestionar y apoyar la logística y organización de actividades, de acuerdo con la planeación institucional, para la promoción de una cultura de respeto a los derechos humanos.
3	Integrar y ordenar información de las actividades del área para la elaboración de reportes e informes.
4	Apoyar en la elaboración de materiales en materia de derechos humanos, con base en las políticas y estrategias institucionales, a fin de que sus contenidos contribuyan a una cultura de respeto a los derechos humanos.
5	Recopilar y sistematizar información de las actividades del área, con base en los indicadores relativos al fortalecimiento de los derechos humanos al interior del Instituto Electoral, a fin de contribuir a su seguimiento.
6	Elaborar proyectos de acciones que contribuyan a la transversalización del enfoque en derechos humanos en la planeación, programación, ejecución de programas, proyectos, normas, documentos, materiales, actividades y políticas del Instituto Electoral.
7	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 de área.

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	Inteligencia emocional.	2
	Adaptabilidad.	2
	Comunicación Institucional.	2
	Manejo y Análisis de Información.	1
	Toma de Decisiones y Solución de Problemas.	1
	Vinculación.	2
Técnicas	Derechos humanos y género.	2
	Difusión y comunicación institucional.	1
	Diseño gráfico y editorial.	2
	Logística de eventos institucionales.	2