



**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		
3-015-007-C152	Jefa o Jefe de Departamento de Transversalidad del Enfoque de Derechos Humanos	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Subdirectora o Subdirector de Derechos Humanos	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, Antropología Social, Administración, Recursos Humanos, Comunicación o equivalentes.	
Formación Profesional	

Experiencia Laboral Requerida	
2	Enfoque en derechos humanos y perspectiva de género, derecho electoral o administración pública.
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	Normativa en materia de Derechos Humanos y Género.
5	Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
6	Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

Habilidades	
1	Compromiso y responsabilidad.
2	Colaboración y trabajo en equipo.
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: 30-11-2023

Funciones	
1	Verificar que la normatividad institucional contemple los principios de igualdad laboral y no discriminación, con base en el marco jurídico interno, local, nacional e internacional, a fin de proponer acciones para su cumplimiento.
2	Elaborar e implementar acciones para incorporar el enfoque de derechos humanos de manera transversal en la planeación, programación, ejecución de programas, proyectos, normas, documentos, materiales, actividades y políticas del Instituto Electoral, a fin de promover su respeto en el ámbito interno y su inclusión en el quehacer institucional.
3	Implementar actividades, con base en las políticas y estrategias institucionales, a fin de promover una cultura de respeto y protección de los derechos humanos, de igualdad laboral y libre de violencia al interior del Instituto Electoral.
4	Proponer las asesorías dirigidas a las áreas del Instituto Electoral en materia de derechos humanos al interior y relativas a favorecer un ambiente laboral con igualdad de oportunidades, con base en la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación y en la <i>Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación</i> , a fin de fomentar el cumplimiento de los derechos y obligaciones que en dichas materias deben observarse.
5	Ejecutar acciones con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil, a fin de instrumentar proyectos y actividades que fortalezcan el respeto a los derechos humanos y la igualdad laboral.
6	Diseñar indicadores relativos al fortalecimiento de los derechos humanos al interior del Instituto Electoral, con base en las políticas y estrategias institucionales, para la evaluación de las actividades en materia de promoción de una cultura laboral y libre de violencia.
7	Proponer y realizar acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones y oportunidades de mejora emitidas por otras instancias, y para atender sentencias de instituciones jurisdiccionales.
8	Participar en las acciones de sensibilización y capacitación en materia de derechos humanos, con base en los planes y programas del Instituto Electoral, a fin de transversalizar el enfoque de derechos humanos en el quehacer institucional y fortalecer el principio de igualdad laboral y no discriminación.
9	Procesar y sistematizar información para estudios, investigaciones y estadísticas, con el fin de identificar áreas de oportunidad que abonen a los trabajos de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia laboral, hostigamiento, acoso laboral y/o sexual.
10	Organizar actividades en el marco de la Política de Igualdad Laboral y No discriminación, el Código de Conducta y demás materiales elaborados para contribuir al bienestar de las personas trabajadoras del Instituto.
11	Desarrollar aquellas funciones que le encomiende la persona superior jerárquica en el ámbito de sus competencias.

Tipo	Competencia	Grado de Dominio
Institucionales	Atención y servicio al cliente.	1
	Apego a valores institucionales.	2
	Enfoque de procesos.	2
	Trabajo colaborativo.	2
Transversales	Inteligencia emocional.	3
	Adaptabilidad.	3
	Comunicación Institucional.	3
	Manejo y Análisis de Información.	2
	Organización, Supervisión y Control.	2
	Vinculación.	3
Técnicas	Derechos humanos y género.	3
	Difusión y comunicación institucional.	2