



**Puesto:**

**Jefe/e de Departamento de Procesos Electorales y Participativos**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
05a31263	Jefa/e de Departamento	Jefe/a de Departamento de Procesos Electorales y Participativos	Contraloría Interna
Código	Cargo	Puesto	Adscripción

Subdirector/a de Procesos Electorales y Participativos	Libre designación	Medio
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grupo Ocupacional

POSICIÓN JERÁRQUICA	
007	015
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Licenciatura	Título
Nivel de Instrucción	Grado de Avance

Derecho, Administración Pública, Ciencia Política o equivalentes, siempre y cuando se demuestre experiencia y conocimientos respecto al marco jurídico electoral nacional y local; capacidad de análisis; elaboración y redacción de textos institucionales.
Formación Profesional

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
2	Procesos electorales o de participación ciudadana.
Años de Experiencia	Área de Experiencia

CONOCIMIENTOS DESEABLES	
1	Normatividad Electoral.
2	Normativa en materia de Participación Ciudadana.
3	Manejo de Microsoft Office.

HABILIDADES	
1	Compromiso y responsabilidad.
2	Colaboración y trabajo en equipo.
3	Organización y sistematización de información.
4	Ética y valores.



**INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
 CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS  
 DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

FUNCIONES	
1	Elaborar e implementar el plan de trabajo para el seguimiento de las actividades derivadas del desarrollo de las etapas de los procesos electorales y participativos.
2	Integrar, al finalizar cada proceso, el informe del seguimiento de los procesos electorales y participativos.
3	Integrar las áreas de oportunidad y propuestas de mejora continua, derivadas del seguimiento a los procesos electorales y participativos, al término de cada proceso.
4	Dar seguimiento a la atención de las áreas de oportunidad y de las propuestas de mejora continua, identificadas durante los procesos electorales y participativos, así como en el reclutamiento y selección de personal, o cualquier otra actividad semejante e informar a la persona Titular de la Subdirección de Procesos Electorales y Participativos respecto de su cumplimiento.
5	Cumplir las comisiones que le asigne la persona superior jerárquica, a efecto de participar en calidad de persona observadora en las actividades inherentes a los procesos electorales y participativos, al reclutamiento o selección de personal o cualquier otra semejante en la que sea invitada la Contraloría Interna e informar a la persona Titular de la Subdirección de Procesos Electorales y Participativos sobre el desarrollo de las mismas.
6	Asistir como persona designada a los procedimientos en donde sea invitada la Contraloría Interna para vigilar la legalidad, transparencia e imparcialidad de actos derivados de los procesos electorales y participativos.
7	Elaborar los informes respecto del desarrollo de los procedimientos en los cuales participe como persona designada para vigilar la legalidad, transparencia e imparcialidad de actos derivados de los procesos electorales y participativos, identificando las áreas de oportunidad y propuestas de mejora continua.
8	Identificar actos u omisiones que puedan constituir probables faltas administrativas, derivadas del seguimiento a los procesos electorales y participativos; del reclutamiento y selección de personal; y cualquier otra semejante e informar a la persona Titular de la Subdirección de Procesos Electorales y Participativos para su atención oportuna.
9	Participar en la elaboración de los informes trimestrales y anuales de las actividades inherentes al cargo.
10	Diseñar e implementar la logística para el seguimiento de los procesos electorales y de participación ciudadana.
11	Apoyar en todas las actividades que le requiera la persona superior jerárquica.
12	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia de conformidad con el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y el Reglamento Interior del Instituto Electoral.

TIPO	COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
<b>Institucionales</b>	Apego a valores institucionales.	1
	Enfoque de procesos.	1
	Trabajo colaborativo.	1
<b>Transversales</b>	Comunicación institucional.	2
	Cultura tecnológica.	2
	Manejo y análisis de información.	2
	Organización, supervisión y control.	2
	Planeación estratégica.	2



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS  
DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

TIPO	COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
	Toma de decisiones y solución de problemas.	2
	Vinculación.	1
	Inteligencia emocional.	3
	Dirección de equipos de trabajo.	3
	Adaptabilidad.	3
Técnicas	Corrección de estilo y cuidado de la edición.	2
	Estadística electoral y de participación ciudadana.	1
	Instrumentación de marco normativo.	1
	Marco geográfico de participación ciudadana.	1
	Marco geográfico electoral.	1