



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

Puesto:
Subdirector/a de Procesos Electorales y Participativos

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
05a42281	Subdirector/a	Subdirector/a de Procesos Electorales y Participativos	Contraloría Interna
Código	Cargo	Puesto	Adscripción

Subcontralor/a de Auditoría, Control y Evaluación	Libre designación	Medio
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grupo Ocupacional

POSICIÓN JERÁRQUICA	
006	014
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; interpretación jurídica; capacidad de análisis; elaboración y redacción de textos institucionales.
Formación Profesional

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
3	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	Normativa en materia de Transparencia.
4	Interpretación y argumentación jurídica.
5	Manejo de Microsoft Office.

M

M



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

HABILIDADES	
1	Planeación y seguimiento de objetivos.
2	Compromiso y responsabilidad.
3	Organización del trabajo.
4	Ética y valores.

FUNCIONES	
1	Coordinar la elaboración e implementación del plan de trabajo para el seguimiento de las actividades derivadas del desarrollo de las etapas de los procesos electorales y participativos.
2	Coordinar la elaboración e integración del informe final del seguimiento realizado a los procesos electorales y participativos.
3	Coordinar la definición de áreas de oportunidad y propuestas de mejora continua, derivadas del seguimiento a los procesos electorales y participativos, al término de cada proceso.
4	Supervisar la atención de las áreas de oportunidad y propuestas de mejora continua, identificadas durante el seguimiento a los procesos electorales y participativos, así como de reclutamiento y selección de personal, o cualquier otra semejante e informar a la persona Titular de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación respecto de su cumplimiento.
5	Coordinar la asistencia del personal comisionado, en calidad de persona observadora, a 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 Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación sobre el desarrollo de las mismas.
6	Coordinar la asistencia de las personas adscritas a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación 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	Supervisar el diseño e implementación de la logística para el seguimiento de los procesos electorales y de participación ciudadana.
8	Informar a la persona Titular de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación respecto del desarrollo de los procedimientos en donde acuda personal comisionado 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.
9	Coordinar la elaboración oportuna de las notas ejecutivas con el análisis técnico-jurídico que el personal de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación realice a la información contenida en los asuntos sometidos a la consideración de las comisiones, comités, grupos de trabajo y en su caso, Consejo General, relacionados con Procesos electorales y de participación ciudadana u otros temas encomendados.
10	Supervisar la elaboración de los informes de seguimiento a las sesiones de las comisiones, comités, grupos de trabajo y en su caso, Consejo General, respecto de los asuntos relacionados con temas electorales y de participación ciudadana u otros temas encomendados y remitirlos a la persona Titular de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación.
11	Supervisar la integración de la carpeta de la persona Titular de la Contraloría Interna para el desahogo de las sesiones de las comisiones, comités, grupos de trabajo y en su caso, Consejo General, relacionadas con temas electorales y de participación ciudadana u otros temas encomendados.
12	Supervisar el análisis de las deficiencias normativas que se identifique afectan la eficiencia de los procesos electorales o de participación ciudadana, así como revisar las propuestas de mejora tendientes a subsanarlas.
13	Supervisar el análisis de las deficiencias normativas en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas, que afectan la eficiencia de los procesos electorales o de participación ciudadana, así como revisar las propuestas de mejora tendientes a subsanarlas.
14	Coordinar la elaboración de los proyectos de informes trimestrales y anuales de actividades correspondientes al área de adscripción.
15	Coordinar la identificación de actos u omisiones que puedan constituir probables faltas administrativas, derivadas del seguimiento a los procesos electorales y participativos; del reclutamiento y selección de



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

FUNCIONES	
	personal; del seguimiento a las sesiones de las comisiones, comités, grupos de trabajo y Consejo General; y cualquier otra semejante e informar a la persona Titular de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación.
16	Apoyar en todas las actividades que le requiera la persona superior jerárquica.
17	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
Institucionales	Apego a valores institucionales	2
	Enfoque de procesos	1
	Trabajo colaborativo	2
Transversales	Comunicación institucional.	3
	Cultura tecnológica.	2
	Manejo y análisis de información.	3
	Organización, supervisión y control.	3
	Planeación estratégica.	3
	Toma de decisiones y solución de problemas.	3
	Vinculación.	1
	Inteligencia emocional.	4
	Dirección de equipos de trabajo.	4
	Adaptabilidad.	4
Técnicas	Estadística electoral y de participación ciudadana.	2
	Instrumentación de marco normativo.	3
	Marco geográfico de participación ciudadana.	1
	Marco geográfico electoral.	1