



Catálogo de Cargos y
Puestos de la Rama
Administrativa del IECM

IECM-JA123-23
Código: SA/DRDE/CCP/01
Revisión: 02
Revisión: 18-08-2023
Fecha de expedición: 30-11-2021

| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | |
|---------------------------|---------------------|---|
| 6-017-008-C178 | Analista | Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización |
| Código | Cargo/Puesto | Adscripción |

| | | |
|--|----------------------------|--------------------------|
| Jefa o Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II | 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 |
| Economía, Administración, Ciencia Política, Sociología, Comunicación, Actuaría o equivalentes. | |
| Formación Profesional | |

| Experiencia Laboral Requerida | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1 | Asociaciones Políticas. |
| Años de Experiencia | Área de Experiencia |

| Conocimientos Deseables | |
|-------------------------|--|
| 1 | Normativa Electoral. |
| 2 | Normativa en materia de Transparencia. |
| 3 | Manejo de Microsoft Office. |

| 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: 02
Revisión: 18-08-2023
Fecha de expedición: 30-11-2021

| Funciones | |
|-----------|---|
| 1 | Recopilar información para la instrumentación de los mecanismos de registro de candidaturas, Partidos Políticos y agrupaciones políticas locales, para su entrega a la persona superior jerárquica. |
| 2 | Integrar en los libros respectivos los nombramientos de las personas representantes de las asociaciones políticas y de candidaturas independientes, así como de sus órganos directivos, en los términos previstos por las leyes vigentes, a fin de que las personas superiores jerárquicas puedan informar al órgano superior de dirección del Instituto Electoral. |
| 3 | Recopilar información necesaria para la formulación de la propuesta de acciones tendientes a mejorar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los Partidos Políticos y candidaturas independientes, con el fin de hacerla llegar a la persona superior jerárquica. |
| 4 | Realizar las acciones que le instruya la persona superior jerárquica con el propósito de garantizar a los Partidos Políticos y personas candidatas el acceso a radio y televisión; y en su caso el monitoreo a medios. |
| 5 | Auxiliar a la persona superior jerárquica en la atención de las solicitudes para la constitución de Partidos Políticos locales y agrupaciones políticas locales, para el trámite correspondiente. |
| 6 | Apoyar en la elaboración de los proyectos de acuerdo, dictámenes y resoluciones, para su presentación a la persona superior jerárquica a efecto de su revisión. |
| 7 | Elaborar los informes trimestrales de la Dirección para cumplir con lo establecido en la normativa aplicable. |
| 8 | Analizar las designaciones de los órganos directivos, así como las modificaciones de los documentos básicos realizadas por las asociaciones políticas, con el objeto de determinar la procedencia de dichas acciones, de conformidad con sus normas estatutarias. |
| 9 | Apoyar en las actividades inherentes al procedimiento de verificación de obligaciones de las agrupaciones políticas locales a fin de constar que las mismas mantengan su existencia efectiva, conforme a la legislación aplicable. |
| 10 | 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 del 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 | Cultura tecnológica. | 2 |
| | Manejo y análisis de información. | 2 |
| | Inteligencia emocional. | 1 |
| | Adaptabilidad. | 1 |
| Técnicas | Gestión de bases de datos. | 1 |