



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: 30-11-2021

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
7-017-008-C208	Analista	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Jefe o Jefe de Departamento de Organización Electoral 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, Ciencias Políticas, Derecho, Sociología, Geografía, Física, Matemáticas, Actuaría, Informática, Ingeniería en Sistemas, Computación, o equivalentes.	
Formación Profesional	

Experiencia Laboral Requerida	
1	Administrativa y electoral, manejo y procesamiento de bases de datos, análisis estadístico, desarrollo de sistemas informáticos y administración de bases de datos y redacción de documentos y elaboración de documentos estadísticos.
Años de Experiencia	Área de Experiencia

Conocimientos Deseables	
1	Normativa Electoral.
2	Normativa en Participación Ciudadana.
3	Manejo de Microsoft Office.
4	Manejo intermedio de Microsoft Office Excel.
5	Manejo de Adobe Illustrator.
6	Programación en diferentes lenguajes.
7	Redacción y ortografía.

Habilidades	
1	Compromiso y responsabilidad.
2	Colaboración y trabajo en equipo.
3	Ética y valores.
4	Planificación.
5	Comunicación asertiva.
6	Organización de información.
7	Proactividad.



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: 30-11-2021

Funciones	
1	Apoyar en la operación de los acuerdos y disposiciones relativas a la Coordinación con el Instituto Nacional Electoral, respecto de la organización de Procesos Electorales Locales, para cumplir con los calendarios establecidos.
2	Apoyar en el procesamiento de los resultados de las elecciones locales y de los mecanismos de participación ciudadana, a fin de integrar la estadística de resultados respectivos.
3	Apoyar en la logística y operación del ejercicio de los Conteos Rápidos, a fin de obtener la información de las casillas muestra y generar las estimaciones de los resultados y participación ciudadana, al término de la jornada electoral.
4	Colaborar en el procesamiento de la información de las personas que participaron, emitiendo el sufragio, en las elecciones locales y en los mecanismos de participación, a fin de integrar las respectivas estadísticas de participación.
5	Recopilar información estadística referente a las elecciones y procesos de participación ciudadana locales, a fin de integrarla a los documentos y/o herramientas informáticas desarrolladas por el área y estudios electorales.
6	Desarrollar los sistemas de información de las estadísticas de las elecciones locales y de los procesos de participación ciudadana, a fin de incorporar los resultados de votación, así como las variables que describen las características demográficas de la ciudadanía participante en estos ejercicios.
7	Apoyar en las actividades inherentes al desarrollo de las sesiones de los órganos colegiados relativos a las tenencias electorales y resultados preliminares, así como del ejercicio de los conteos rápidos.
8	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	Comunicación institucional.	1
	Manejo y análisis de información.	3
	Planeación y estrategia.	1
	Inteligencia emocional.	2
	Adaptabilidad.	2
Técnicas	Desarrollo de sistemas de información.	4
	Estadística electoral y de participación ciudadana.	2
	Gestión de bases de datos.	4