



**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-C211	Analista	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Jefa o Jefe de Departamento de Organización Electoral VI	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
Diseño Gráfico, Diseño Industrial, Artes Gráficas o afines.	
Formación Profesional	

Experiencia Laboral Requerida	
1	Análisis y elaboración de propuestas de diseño editorial, en pre prensa y seguimiento a la producción. Administrativa, electoral, manejo de bases de datos y redacción de trabajos institucionales.
Años de Experiencia	Area de Experiencia

Conocimientos Deseables	
1	Normativa Electoral.
2	Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.
3	Normativa en materia de Derechos Humanos.
4	Manejo de Microsoft Office y Suite de Adobe.
5	Manejo de programas de diseño y conocimientos de pre prensa.

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: 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, para la organización de Procesos Electorales Locales.
2	Apoyar en la elaboración de los diseños y modelos de los materiales electorales a emplearse en los procesos electorales; de acuerdo con los lineamientos y criterios emitidos por el Instituto Nacional Electoral.
3	Apoyar en la elaboración de los estudios tendientes a modernizar la organización y desarrollo de los procesos electorales, y de ser el caso, proponer mejoras a los diseños de la documentación que se emplea en los mismos, conforme a las posibilidades presupuestales y técnicas y los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral.
4	Procurar que el diseño y características de la documentación que se emplea en los procesos electorales facilite el ejercicio del voto a personas con discapacidad y personas adultas mayores, de conformidad con los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral.
5	Apoyar en la elaboración de la propuesta con los diseños y modelos de la documentación a emplearse en los procedimientos de participación ciudadana para su aprobación por parte de la Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación.
6	Dar seguimiento a la impresión de la documentación electoral, electiva y consultiva.
7	Apoyar en el muestreo durante la impresión de la documentación electoral, electiva y consultiva de acuerdo al estándar de calidad ISO-2859.
8	Apoyar en las actividades de diseño de la DEOEyG y demás áreas cuando lo soliciten.
9	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 de área.

Tipo	Competencia	Grado de Dominio
Institucionales	Atención y servicio al cliente.	2
	Apego a valores institucionales.	2
	Enfoque de procesos.	2
	Trabajo colaborativo.	2
Transversales	Manejo y análisis de información.	1
	Toma de decisiones y solución de problemas.	1
	Cultura Tecnológica.	2
	Planeación y estrategia.	1
	Inteligencia emocional.	2
	Adaptabilidad.	2
	Vinculación.	1
Técnicas	Comunicación Institucional.	1
	Administración de procesos de participación ciudadana.	1
	Derechos humanos y género.	1
	Instrumentación de marco normativo.	1
	Seguimiento a la operación de órganos desconcentrados.	2
Diseño gráfico y editorial.	3	