



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		
7-015-007-C195	Jefa o Jefe de Departamento de Modernización e Innovación	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Directora o Director de Geografía y Proyectos Especiales	Concurso	Medio
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grado ocupacional

Posición Jerárquica	
007	015
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

Instrucción Formal Requerida	
Licenciatura	Título
Nivel de Instrucción	Grado de Avance
Psicología, Administración, Trabajo Social, Sociología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Informática, Relaciones Internacionales, Derecho o equivalentes.	
Formación Profesional	

Experiencia Laboral Requerida	
2	Administración, documentación electoral, desarrollo de investigación y diseño de proyectos.
Años de Experiencia	Área de Experiencia

Conocimientos Deseables	
1	Normativa Electoral.
2	Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.
3	Normativa en materia de Participación Ciudadana.
4	Normativa en materia de Derechos Humanos.
5	Manejo de Microsoft Office.
6	Modernización de procesos electorales.
7	Manejo de Bases de datos.

Habilidades	
1	Compromiso y responsabilidad.
2	Colaboración y trabajo en equipo.
3	Organización del trabajo.
4	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	Analizar el funcionamiento de las herramientas tecnológicas, utilizadas en la organización de procesos de participación ciudadana y, en su caso, electorales, para ser atendidas mediante propuestas de innovación.
2	Elaborar los documentos técnicos y procedimentales con el análisis correspondiente para el uso parcial o total de sistemas e instrumentos tecnológicos en los procesos electorales y de participación ciudadana.
3	Evaluar las áreas de oportunidad de los programas, actividades institucionales y proyectos especiales asignados al área para implementar propuestas de mejora en futuros ejercicios.
4	Revisar los requerimientos técnicos, materiales y financieros para el uso de instrumentos tecnológicos en la organización de procesos de participación ciudadana y, en su caso, electorales, para determinar las necesidades institucionales.
5	Proponer el contenido del documento técnico con las características, requisitos y criterios para la ubicación de las Mesas Receptoras de Votación y Opinión de los mecanismos de participación ciudadana.
6	Coordinar e integrar el Listado de ubicación de Mesas de los mecanismos de participación ciudadana para su implementación en la Jornada electiva y consultiva.
7	Proponer el contenido del documento técnico con los criterios para la entrega recepción de paquetes en el ámbito de las Direcciones Distritales, a fin de organizar y cumplir con esta fase de los mecanismos de participación ciudadana.
8	Coordinar la operación del Centro de Información Telefónica del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a fin de orientar a la ciudadanía sobre las atribuciones, eventos y actividades institucionales.
9	Participar en el desarrollo de aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que instruya la persona superior jerárquica.

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	Cultura tecnológica.	5
	Manejo y análisis de información.	4
	Mejora continua e innovación.	4
	Inteligencia emocional.	3
	Dirección de equipos de trabajo.	2
Técnicas	Adaptabilidad.	3
	Administración de procesos de participación ciudadana.	4
	Gestión de bases de datos.	1
	Instrumentación de marco normativo.	3
	Seguimiento a la operación de órganos desconcentrados	4