



**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		
8-017-008-C225	Analista	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Jefa o Jefe de Departamento de Evaluación y seguimiento	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
Derecho, Ingeniería en Sistemas, Informática, Ciencia Política, Sociología, Comunicación, Diseño, Trabajo Social, Pedagogía o equivalentes.	
Formación Profesional	

Experiencia Laboral Requerida	
1	Participación ciudadana o procesos electorales y de participación ciudadana.
Años de Experiencia	Área de Experiencia

Conocimientos Deseables	
1	Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.
2	Normativa en materia de Participación Ciudadana.
3	Normativa en materia de Derechos Humanos y Género.
4	Manejo de Microsoft Office.
5	Manejo de sistemas y su implementación.
6	Manejo de bases de datos, análisis de datos y estadística.
7	Manejo de redes sociales.
8	Diseño de contenidos.

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	Integrar información de los programas en las materias de su competencia, contenido de materiales didácticos, manuales, instructivos, estrategias, procedimientos y convocatorias, para su presentación y aprobación ante la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación.
2	Auxiliar en la planeación, operación y seguimiento al programa de la evaluación del desempeño de los órganos de representación ciudadana, a fin de que sea implementado por las Direcciones Distritales y dar cumplimiento a lo establecido en los convenios de colaboración.
3	Apoyar en el proceso de evaluación del desempeño de los órganos de representación ciudadana para asegurar que se lleve a cabo, en los términos establecidos por la normatividad en la materia, y generar información para la toma de decisiones.
4	Apoyar en el diseño y aplicación de metodologías e indicadores, mecanismos, sistemas e instrumentos de seguimiento y evaluación a los órganos de representación ciudadana, a fin de identificar áreas de oportunidad que permitan su mejora continua.
5	Colaborar en las recomendaciones de mejora a los programas de capacitación, planes de estudio, materiales didácticos, estrategias, procedimientos, manuales, formatos e instructivos, necesarios para el funcionamiento y difusión de los órganos de representación ciudadana, a fin de que cumplan con lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana y sirva como insumo para la evaluación.
6	Apoyar la estrategia de difusión de las actividades que desarrollen los órganos de representación ciudadana con el objeto de promover la participación y el cumplimiento de sus funciones.
7	Desarrollar las actividades relacionadas con las políticas y programas generales, el Programa Operativo Anual, y la elaboración de informes.
8	Integrar las bases de datos de los órganos de representación ciudadana a fin de que estén disponibles para su consulta, análisis y generación de información que facilite la toma de decisiones.
9	Colaborar en la organización e implementación de la elección de los órganos de representación ciudadana, así como la Consulta de Presupuesto Participativo, con el fin de cumplir con lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana.
10	Apoyar en la organización e implementación de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana que en su caso se promuevan.
11	Apoyar en la atención a las Solicitudes de Información Pública del área, para la respuesta oportuna en términos de la normatividad en materia de transparencia.
12	Apoyar en el diseño y seguimiento de las acciones vinculadas con la operación de las plataformas y medios digitales para cumplir con la normatividad.
13	Apoyar en las actividades que deriven del Sistema de Gestión de Calidad.
14	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.	2
	Cultura tecnológica.	2
	Inteligencia emocional.	2
	Adaptabilidad.	1
Técnicas	Administración de procesos de participación ciudadana.	1
	Evaluación del desempeño.	1
	Gestión de bases de datos.	1