



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-C219	Analista	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Jefa o Jefe de Departamento de Mecanismos de Democracia Directa e Instrumentos de Participación Ciudadana	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, Ciencia Política, Sociología, Comunicación, Ingeniería en Sistemas, Informática, 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	Manejo de Microsoft Office.
4	Normativa en materia de Derechos Humanos y Género.
5	Manejo de redes sociales.
6	Diseño de contenidos.
7	Manejo de bases de datos, análisis de datos y estadística.
8	Manejo de Sistemas y su implementación.

Habilidad	
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 elaboración de informes sobre el Programa Operativo Anual, del Programa Institucional de Participación Ciudadana y demás documentos, a fin de cumplir con la normatividad aplicable.
2	Apoyar en la elaboración de programas en las materias de su competencia, informes, convocatorias, manuales, instructivos, circulares, oficios y procedimientos así como el contenido de materiales didácticos, a fin de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana, con el propósito de cumplir con los objetivos de la Dirección Ejecutiva.
3	Colaborar en la difusión y desarrollo de la convocatoria a la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo, elección de los órganos de representación ciudadana, mecanismos de democracia directa, instrumentos de democracia participativa e instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública, con el objetivo de cumplir con la ley de la materia.
4	Apoyar en la organización y desarrollo de los mecanismos de democracia directa, instrumentos de democracia participativa e instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública, previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.
5	Apoyar en el diseño y aplicación de instrumentos y herramientas de seguimiento administrativo, con el fin de mejorar el desempeño del área.
6	Atender y auxiliar en las gestiones correspondientes a los apoyos materiales y otros recursos, con el fin de cumplir con el derecho que la Ley de Participación Ciudadana otorga a los órganos de representación ciudadana.
7	Colaborar en la sistematización, actualización de la información y bases de datos que se generan a partir de la organización y desarrollo de los mecanismos de democracia directa, instrumentos de democracia participativa e instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública, previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.
8	Apoyar las actividades que deriven del uso de los sistemas, programas y módulos informáticos, relacionados con las actividades del área, a fin de contar con un soporte de información efectivo.
9	Apoyar en las actividades que deriven de la celebración de la elección de órganos de representación ciudadana, consulta ciudadana de presupuesto participativo, así como de mecanismos e instrumentos de participación ciudadana de acuerdo con la planeación establecida por la Dirección.
10	Apoyar en la realización y coordinación de atención y asesoría, con el objeto de contribuir con los proyectos de los órganos de representación ciudadana.
11	Apoyar la integración, renovación y seguimiento de los órganos de representación ciudadana e instancias de coordinación, así como en su plan de trabajo, con el fin de contribuir con sus proyectos.
12	Apoyar en la elaboración de planes, informes y estrategias de difusión y organización que se requieran en la Dirección Ejecutiva, con el propósito de cumplir con los objetivos del área.
13	Colaborar en las actividades de difusión del desarrollo y organización de los mecanismos de democracia directa, instrumentos de democracia participativa e instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública, previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.
14	Elaborar y proponer los formatos e instructivos necesarios y auxiliar a las Direcciones Distritales en los procedimientos, confección de formatos e instructivos, relativos a los órganos de representación ciudadana, para contribuir con su operación y funcionamiento.
15	Apoyar en la elaboración de documentos normativos y sistemas informáticos, con el fin de orientar el proceso consultivo del Presupuesto Participativo, elección de los órganos de representación ciudadana, mecanismos de democracia directa, instrumentos de democracia participativa e instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública, así como en el seguimiento del Programa Operativo Anual del área.



**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

16	Auxiliar en la atención a la ciudadanía, a las solicitudes de información del área, de conformidad con los flujos de comunicación organizacional establecidos, a fin de cumplir con las asesorías y consultas requeridas.
17	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.
18	Apoyar en el diseño y seguimiento de las acciones vinculadas con la operación de las plataformas y medios digitales para cumplir con la normatividad.
19	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.	5
	Cultura tecnológica.	2
	Manejo y análisis de información.	2
	Inteligencia emocional.	2
	Adaptabilidad.	2
Técnicas	Administración de procesos de participación ciudadana.	2
	Difusión y comunicación institucional.	1
	Estadística electoral y de participación ciudadana.	1
	Gestión de bases de datos.	1