



**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-C232	Analista	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Jefa o Jefe de Departamento de Participación Ciudadana IV	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, Administración Pública, Ciencia Política, Sociología, Comunicación, Trabajo Social, Pedagogía, Diseño o equivalentes.	
Formación Profesional	

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

Conocimientos Deseables	
1	Normativa en materia de Transparencia.
2	Normativa en materia de Participación Ciudadana.
3	Manejo de Microsoft Office.
4	Normativa en Derechos Humanos y Equidad de Género.
5	Manejo de bases de datos, análisis de datos y estadística.

Habilidades	
1	Compromiso y responsabilidad.
2	Colaboración y trabajo en equipo.
3	Experiencia en capacitación y en elaboración de contenidos.



**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 relacionada con el diseño e implementación de las estrategias, los programas y las acciones en materia de participación ciudadana, destinadas a la población para promover y divulgar el ejercicio de derechos y el cumplimiento de político-electorales y de participación.
2	Colaborar en el desarrollo de los procedimientos en materia de participación ciudadana en la entidad, a fin de detectar áreas de oportunidad.
3	Analizar el universo de instituciones locales, federales, internacionales y de la sociedad civil para elaborar y actualizar un directorio y contribuir con la propuesta, administración y seguimiento de los vínculos interinstitucionales, con el fin de promover la cultura de participación ciudadana y sus principios.
4	Apoyar las actividades de vinculación interinstitucional con las instancias con las que se han establecido convenios de apoyo y o acuerdos de trabajo para la divulgación de las acciones en materia de participación ciudadana.
5	Apoyar las tareas de seguimiento a la capacitación electoral y las actividades inherentes a la verificación en la integración de mesas directivas de casilla para cumplir con los criterios o lineamientos aprobados.
6	Proponer contenidos y materiales de apoyo para la realización de acciones formativas dirigidas a públicos específicos.
7	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.
8	Diseñar y dar seguimiento a las acciones vinculadas con la operación de las plataformas y medios digitales para cumplir con la normatividad.
9	Apoyar en las actividades que deriven del Sistema de Gestión de Calidad.
10	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
	Manejo y análisis de información.	3
	Inteligencia emocional.	1
	Adaptabilidad.	1
Técnicas	Administración de procesos de participación ciudadana.	1
	Estadística electoral y de participación ciudadana.	1
	Intervención educativa y capacitación.	1