



**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		
8-009-004-C215	Directora o Director de Organizaciones de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo de Participación Ciudadana y Capacitación	Libre Designación	Medio
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grado ocupacional

Posición Jerárquica	
004	009
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

Instrucción Formal Requerida	
Licenciatura	Título
Nivel de Instrucción	Grado de Avance
Ciencia Política, Administración Pública, Derecho, Sociología, Economía, Pedagogía o equivalentes.	
Formación Profesional	

Experiencia Laboral Requerida	
2	Planeación, elaboración y ejecución de programas y actividades relacionadas con la evaluación de proyectos, vinculación y atención ciudadana, seguimiento de proyectos institucionales basado en resultados, manejo y aplicación de metodologías de evaluación, organización y administración de procesos, trabajo de campo.
Años de Experiencia	Área de Experiencia

Conocimientos Deseables	
1	Normativa Electoral.
2	Normativa en materia de Transparencia.
3	Normativa en materia de Participación Ciudadana y Medios de Impugnación.
4	Normativa en materia de Derechos Humanos y Género.
5	Manejo de Microsoft Office y preferentemente redes sociales.
6	Interpretación y aplicación de disposiciones normativas.
7	Manejo de bases de datos, análisis de datos y estadística.

Habilidad	
1	Iniciativa y toma de decisiones.
2	Planeación y seguimiento de objetivos.
3	Compromiso y responsabilidad.
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	Coordinar el funcionamiento de las áreas y del personal que integra la estructura de la Dirección de Área, con el objeto de asegurar la atención de los asuntos a su cargo.
2	Coordinar la implementación de las acciones para llevar a cabo los mecanismos de democracia directa, instrumentos de democracia participativa y en su caso instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública que organice el Instituto Electoral, con el fin de cumplir con los ordenamientos referidos en la ley.
3	Coordinar la organización e implementación de la elección de los órganos de presentación ciudadana, así como la Consulta de Presupuesto Participativo, con el fin de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable.
4	Coordinar el proceso de registro, refrendo, asesoría y capacitación de organizaciones ciudadanas, con el fin de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable.
5	Coordinar el proceso de registro, asesoría y capacitación de observatorios ciudadanos, con el fin de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable.
6	Coordinar los programas en las materias de su competencia, así como el contenido de planes de estudio, materiales didácticos, manuales, instructivos, estrategias y procedimientos para su presentación y aprobación ante la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación.
7	Coordinar las acciones que den cumplimiento a los acuerdos que deriven de los convenios de cooperación con instituciones de educación superior, autoridades de gobierno y organizaciones de la sociedad civil en materia de participación ciudadana conforme a la normatividad aplicable.
8	Organizar sistemas de coordinación y comunicación que permitan dar seguimiento a los trabajos en materia de participación ciudadana, mecanismos de democracia directa, instrumentos de democracia participativa y en su caso instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública, para que sean implementados por las personas adscritas a las Direcciones Distritales.
9	Coordinar la elaboración de programas de capacitación, educación y asesoría, así como las estrategias, procedimientos, manuales, formatos e instructivos, necesarios para el funcionamiento y difusión de los órganos de representación ciudadana y la ejecución de los mecanismos de democracia directa e instrumentos de democracia participativa, para que sean implementados por las personas adscritas a las Direcciones Distritales.
10	Coordinar la entrega de apoyos materiales y credencialización que requieran los órganos de representación ciudadana, para el desarrollo de sus funciones.
11	Coordinar el proceso de seguimiento y evaluación del desempeño de los órganos de representación ciudadana, para su posterior remisión a las autoridades correspondientes.
12	Coordinar el diseño 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.
13	Coordinar la asesoría y acompañamiento a las Direcciones Distritales, así como establecer los mecanismos y procedimientos para la atención oportuna o solución de conflictos y controversias que se generen entre las personas integrantes de los órganos de representación ciudadana.
14	Coordinar la estrategia de difusión de las actividades que deriven de la ejecución de los mecanismos e instrumentos de democracia participativa, así como aquellas que desarrollen los órganos de representación ciudadana, con el objeto de promover la participación y el cumplimiento de las obligaciones político-electorales.
15	Coordinar a las áreas adscritas a su cargo para que se lleven a cabo las actividades relacionadas con las políticas y programas generales, el Programa Operativo Anual, la elaboración de informes y la atención a las solicitudes de información, así como al resto de las tareas que le encomiende la persona superior jerárquica, con el fin de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable.



**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	Coordinar la implementación de los planes o programas de atención ciudadana orientados a dar asesoría oportuna a aquellas personas que lo soliciten, conforme a la normatividad en materia de participación ciudadana.
17	Coordinar la atención a las Solicitudes de Información Pública del área, para la respuesta oportuna en términos de la normatividad en materia de transparencia.
18	Coordinar el diseño y seguimiento de las acciones vinculadas con la operación de las plataformas y medios digitales para cumplir con la normatividad.
19	Coordinar las actividades relacionadas con la instalación y renovación de los órganos de representación ciudadana y sus instancias de coordinación, representación o conducción de los trabajos.
20	Coordinar las actividades que deriven del Sistema de Gestión de Calidad.
21	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.	2
	Apego a valores institucionales.	2
	Enfoque de procesos.	2
	Trabajo colaborativo.	2
Transversales	Organización, supervisión y control.	4
	Planeación y estrategia.	5
	Toma de decisiones y solución de problemas.	4
	Vinculación.	4
	Inteligencia emocional.	4
	Dirección de equipos de trabajo.	3
	Adaptabilidad.	3
Técnicas	Administración de procesos de participación ciudadana.	5
	Difusión y comunicación institucional.	4
	Diseño de estrategias de aprendizaje.	5
	Estadística electoral y de participación ciudadana.	5
	Evaluación del desempeño.	5
	Instrumentación de marco normativo.	3
	Intervención educativa y capacitación.	3