



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		
9-019-009-C248	Auxiliar de Servicios	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Jefa o Jefe de Departamento de Administración de Redes Sociales	Concurso	Operativo
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grado ocupacional

Posición Jerárquica	
009	019
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

Instrucción Formal Requerida	
Secundaria	Certificado
Nivel de Instrucción	Grado de Avance
No aplica	
Formación Profesional	

Experiencia Laboral Requerida	
No aplica	No aplica
Años de Experiencia	Área de Experiencia

Conocimientos Deseables	
1	Normativa en materia de Derechos Humanos y Género.
2	Archivo.
3	Manejo de Microsoft Office.

Habilidades	
1	Compromiso y responsabilidad.
2	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 generación de contenidos y material audiovisual para mensajes en las cuentas de redes sociales institucionales.
2	Auxiliar en el monitoreo en las diversas plataformas digitales sobre los temas de coyuntura y de interés para el Instituto Electoral.
3	Apoyar en la cobertura informativa y transmisión de eventos instituciones a través de redes sociales.
4	Apoyar en el traslado de personal que brinda cobertura de redes sociales.
5	Auxiliar en la integración de la documentación técnica administrativa para la contratación y seguimiento de servicios y productos en materia de redes sociales y marketing digital.
6	Asistir en la elaboración de informes analíticos sobre el comportamiento de personas usuarias y alcances de mensajes emitidos en las cuentas de redes sociales.
7	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	Toma de decisiones y solución de problemas.	1
	Vinculación.	2
	Inteligencia emocional.	1
	Adaptabilidad.	2
Técnicas	Logística de eventos institucionales.	1