



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		
10-017-008-C275	Analista	Unidad Técnica de Servicios Infomáticos
<b>Código</b>	<b>Cargo/Puesto</b>	<b>Adscripción</b>

Jefa o Jefe de Departamento de Mantenimiento de Sistemas	Concurso	Operativo
<b>Superior Jerárquico</b>	<b>Tipo de Designación</b>	<b>Grado ocupacional</b>

Posición Jerárquica	
008	017
<b>Nivel de Responsabilidad</b>	<b>Nivel Jerárquico</b>

Instrucción Formal Requerida	
Licenciatura	100%
<b>Nivel de Instrucción</b>	<b>Grado de Avance</b>
Informática, Ciencias de la Computación, Licenciatura o Ingeniería en Sistemas Computacionales o equivalentes	
<b>Formación Profesional</b>	

Experiencia Laboral Requerida	
1	Desarrollo de sistemas, programación, bases de datos.
<b>Años de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>

Conocimientos Deseables	
1	Normativa en materia de Transparencia.
2	Manejo de lenguajes de programación y bases de datos.
3	Manejo de herramientas de desarrollo de sistemas.
4	Dominio de herramientas de escritorio.

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	Analizar las necesidades de las áreas del Instituto Electoral en materia de mantenimiento de sistemas de información, con el objetivo de determinar las actividades que mejoren el desarrollo de dichos sistemas
2	Proponer acciones para el desarrollo de sistemas de información, con el fin de garantizar la efectividad de los procesos electorales, de participación ciudadana, administrativos y operativos.
3	Apoyar en el desarrollo de documentos técnicos relacionados con la validación de la integridad de la información que generan los sistemas durante su operación para contar con datos ciertos y oportunos.
4	Apoyar en el seguimiento al desempeño de los sistemas de información en diferentes ambientes, a fin de validar su funcionalidad e identificar oportunidades de mejora en su operación, con base en el requerimiento de las áreas.
5	Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de información para su óptimo funcionamiento.
6	Apoyar en la operación de los sistemas de información relacionados con los procesos administrativos, operativos, electorales y de participación ciudadana para mantener su desempeño en óptimas condiciones.
7	Auxiliar en el desarrollo de investigaciones con el propósito de implementar sistemas de información que optimicen y fortalezcan el funcionamiento de los procesos que rigen en el Instituto Electoral.
8	Apoyar en la logística referente a la capacitación a las personas usuarias del Instituto Electoral, en torno al desarrollo de los sistemas informáticos electorales, de participación ciudadana, administrativos y de operación, con el fin de cumplir con la estrategia de diseño, implementación y operación planteada por la Unidad.
9	Recopilar información que enriquezca la propuesta de estrategias de equipamiento, soluciones tecnológicas y desarrollo de sistemas, con el fin de brindar apoyo a las actividades institucionales.
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 de 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	Cultura tecnológica.	4
	Manejo y análisis de información.	2
	Toma de decisiones y solución de problemas.	2
	Inteligencia emocional.	2
	Adaptabilidad.	2
Técnicas	Desarrollo de sistemas de información.	4
	Gestión de bases de datos.	4
	Intervención educativa y capacitación.	1