



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-C261	Analista	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
<b>Código</b>	<b>Cargo/Puesto</b>	<b>Adscripción</b>

Jefa o Jefe de Departamento de Servidores y Base de Datos	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	Operación de infraestructura tecnológica, administración de equipo de cómputo (deseables servidores).
<b>Años de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>

Conocimientos Deseables	
1	Normativa en materia de Transparencia.
2	Conocimientos en manejo de sistemas operativos para servidores y manejo de bases de datos.
3	Procesos de atención a personas usuarias.
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	Atender las solicitudes relacionadas con el servicio y soporte técnico, con el fin de brindar un servicio de calidad en apoyo a las actividades institucionales.
2	Actualizar los recibos de bienes e insumos informáticos y elaborar los informes, con el fin de notificar a la Secretaría Administrativa para el control de los resguardos correspondientes.
3	Atender el trabajo de mantenimiento y actualización en materia de la infraestructura informática del centro de cómputo, con el fin de optimizar su funcionamiento en el Instituto Electoral.
4	Apoyar y elaborar la información técnica para la integración de documentos generales, relacionados con la adquisición de equipo de cómputo y contratación de servicios, con el fin de cubrir los requerimientos de las áreas.
5	Recopilar información que enriquezca la propuesta de estrategias de equipamiento y soluciones tecnológicas, con el fin de brindar apoyo a las actividades institucionales.
6	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	Cultura tecnológica.	4
	Negociación.	3
	Toma de decisiones y solución de problemas.	4
	Inteligencia emocional.	2
	Adaptabilidad.	2
Técnicas	Gestión de bases de datos.	4
	Gestión de infraestructura y servicios informáticos.	3
	Gestión de redes y comunicaciones	1