



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		
10-009-004-C266	Directora o Director de Desarrollo de Sistemas	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
<b>Código</b>	<b>Cargo/Puesto</b>	<b>Adscripción</b>

Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos	Libre Designación	Medio
<b>Superior Jerárquico</b>	<b>Tipo de Designación</b>	<b>Grado ocupacional</b>

Posición Jerárquica	
004	009
<b>Nivel de Responsabilidad</b>	<b>Nivel Jerárquico</b>

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

Experiencia Laboral Requerida	
2	Análisis, diseño y desarrollo de sistemas informáticos, planeación y administración de proyectos
<b>Años de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>

Conocimientos Deseables	
1	Normativa en materia de Transparencia.
2	Normativa en materia de Derechos Humanos y Género.
3	70 % de conocimiento del idioma inglés.
4	Conocimiento de métodos y sistemas de evaluación y control relacionados con metodologías de desarrollo de sistemas de información.
5	Conocimientos avanzados de bases de datos, arquitectura de sistemas, metodologías de análisis, diseño y desarrollo de sistemas, lenguajes de programación.
6	Conocimientos en administración y planeación de proyectos.

Habilidades	
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, administrar, y dirigir el funcionamiento de las áreas bajo su adscripción, con base en la estrategia institucional, para garantizar la disponibilidad, integridad y confiabilidad de los sistemas informáticos del Instituto Electoral.
2	Coordinar y supervisar el análisis, diseño, desarrollo y operación de los sistemas informáticos, con base a los recursos tecnológicos con los que cuenta el Instituto Electoral, con el fin de garantizar la efectividad de los procesos electorales, de participación ciudadana, administrativos y operativos.
3	Coordinar 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.
4	Coordinar y supervisar la integración de documentos técnicos generales, relacionados con la contratación de servicios, así como la gestión de convenios, con el fin de cubrir los requerimientos de las áreas.
5	Coordinar, controlar y dar seguimiento a los sistemas, para cumplir con los estándares de efectividad de los procesos administrativos, operativos electorales y de participación ciudadana.
6	Supervisar el mantenimiento y actualización de los sistemas del Instituto Electoral, con el fin de dar cumplimiento al Programa Institucional.
7	Promover los estudios de investigación sobre nuevas tecnologías en materia de desarrollo de sistemas y comunicaciones, con el fin de optimizar la infraestructura y funcionamiento del Instituto Electoral.
8	Supervisar la elaboración de los procedimientos y lineamientos sobre el desarrollo de sistemas, su instrumentación y mantenimiento, en respuesta a los requerimientos de las áreas.
9	Proponer estrategias de equipamiento, soluciones tecnológicas, sistemas y servicios informáticos, con el fin de brindar apoyo a las actividades institucionales.
10	Emitir y supervisar el Programa Institucional, el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Técnica, con el fin de cumplir con la normatividad institucional.
11	Participar en el desarrollo de aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que instruya la persona superior jerárquica.

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	Cultura tecnológica.	5
	Negociación.	4
	Organización, supervisión y control.	4
	Toma de decisiones y solución de problemas.	4
	Inteligencia emocional.	4
	Dirección de equipos de trabajo.	4
	Adaptabilidad.	5
Técnicas	Administración de recursos humanos.	1
	Adquisición de bienes y contratación de servicios.	1
	Desarrollo de sistemas de información.	5
	Gestión de bases de datos.	5