

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

DENOMINACION	Jefatura de Unidad de Organización Electoral
AREA ADSCRIPCION	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral
SISTEMA	OPLE
CUERPO	Función Ejecutiva
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Coordinación de Organización Electoral, rama administrativa OPLE
FAMILIA	OPLE
CARGO TIPO	SI

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, tercer párrafo, Base V, Apartado C, numerales 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 11, inciso b; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a, e, f, g, h, k, l, m, n, ñ, o y q; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
MISION	Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales; así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales, con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.
OBJETIVO	Planear y programar el funcionamiento de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales; en su caso, supervisar la ubicación e instalación de mesas receptoras del voto.
FUNCION 1	Planear y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
FUNCION 2	Planear la ejecución de los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como controlar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPLE.
FUNCION 3	Proponer el diseño y supervisar la producción de la documentación y los materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el INE, con la finalidad de someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior de Dirección para su aprobación.

FUNCION 4	<p>Programar la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local; así como supervisar la capacitación correspondiente para promover el ejercicio de los derechos políticos y electorales.</p>
FUNCION 5	<p>Evaluar y, en su caso, validar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del INE, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.</p>
FUNCION 6	<p>Planear y supervisar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del INE, para garantizar el cumplimiento de la legislación.</p>
FUNCION 7	<p>Planear y controlar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.</p>
FUNCION 8	<p>Proponer contenidos para el SIJE o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, supervisar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.</p>
FUNCION 9	<p>Supervisar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la normativa aplicable.</p>
FUNCION 10	<p>Supervisar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.</p>
FUNCION 11	<p>Organizar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados, con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.</p>

FUNCION 12	Supervisar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
FUNCION 13	Supervisar el análisis de información estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión; así como su remisión al área correspondiente del INE, para su integración a la estadística nacional.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática o áreas afines.
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años en los últimos 6 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	3
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	2
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	2
Innovación	3

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Aplicación de Metodología Estadística y/o Demográfica	2
Diseño, Mejora y Producción de Documentación Electoral	4
Planeación de Planes, Programas y Proyectos	3