IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
12-008-014-C42	Subdirección de Procesos Electorales y Participativos.	Contraloría Interna.
Código	**Cargo/Puesto**	**Adscripción**

Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación.	Libre designación.	Medio.
Superior Jerárquico	**Tipo de Designación**	**Grupo Ocupacional**

POSICIÓN JERÁRQUICA	
008	014
Nivel de Responsabilidad	**Nivel Jerárquico**

INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Superior.	Título.
Nivel de Instrucción	**Grado de Avance**

Administración Pública, Ciencia Política, Derecho o equivalentes.
Formación Profesional

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
3	Procesos electorales o de participación ciudadana.
Años de Experiencia	**Área de Experiencia**

CONOCIMIENTOS DESEABLES	
1.	Interpretación y argumentación jurídica.
2.	Manejo de Microsoft Office.
3.	Normativa en materia de Participación Ciudadana.
4.	Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.
5.	Normatividad Electoral.
6.	Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

HABILIDADES	
1.	Compromiso y responsabilidad.
2.	Ética y valores.
3.	Organización del trabajo.
4.	Planeación y seguimiento de objetivos.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

FUNCIONES	
1.	Coordinar la elaboración e implementación del plan de trabajo para el seguimiento de las actividades derivadas del desarrollo de las etapas de los procesos electorales y participativos.
2.	Coordinar la elaboración e integración del informe final del seguimiento realizado a los procesos electorales y participativos.
3.	Coordinar la definición de áreas de oportunidad y propuestas de mejora continua, derivadas del seguimiento a los procesos electorales y participativos, al término de cada proceso.
4.	Supervisar la atención de las áreas de oportunidad y propuestas de mejora continua, identificadas durante el seguimiento a los procesos electorales y participativos, así como de reclutamiento y selección de personal, o cualquier otra semejante e informar al Subcontralor/a de Auditoría, Control y Evaluación respecto de su cumplimiento.
5.	Supervisar la asistencia del personal comisionado, en calidad de persona observadora, a las actividades inherentes a los procesos electorales y participativos, al reclutamiento o selección de personal o cualquier otra semejante en la que sea invitada la Contraloría Interna e informar al Subcontralor/a de Auditoría, Control y Evaluación sobre el desarrollo de las mismas.
6.	Supervisar la asistencia de las personas adscritas a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación a los procedimientos en donde sea invitada la Contraloría Interna para vigilar la legalidad, transparencia e imparcialidad de actos derivados de los procesos electorales y participativos.
7.	Supervisar el diseño e implementación de la logística para el seguimiento de los procesos electorales y de participación ciudadana.
8.	Informar al Subcontralor/a de Auditoría, Control y Evaluación respecto del desarrollo de los procedimientos en donde acuda personal comisionado para vigilar la legalidad, transparencia e imparcialidad de actos derivados de los procesos electorales y participativos, identificando las áreas de oportunidad y propuestas de mejora continua.
9.	Coordinar la elaboración oportuna de las notas ejecutivas con el análisis técnico-jurídico que el personal de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación realice a la información contenida en los asuntos sometidos a la consideración de las comisiones, comités, grupos de trabajo y en su caso, Consejo General, relacionados con Procesos electorales y de participación ciudadana u otros temas encomendados.
10.	Supervisar la elaboración de los informes de seguimiento a las sesiones de las comisiones, comités, grupos de trabajo y en su caso, Consejo General, respecto de los asuntos relacionados con temas electorales y de participación ciudadana u otros temas encomendados y remitirlos al Subcontralor/a de Auditoría, Control y Evaluación.
11.	Supervisar la integración de la carpeta del Contralor/a Interno/a para el desahogo de las sesiones de las comisiones, comités, grupos de trabajo y en su caso, Consejo General, relacionadas con temas electorales y de participación ciudadana u otros temas encomendados.
12.	Supervisar el análisis de las deficiencias normativas que se identifique afectan la eficiencia de los procesos electorales o de participación ciudadana, así como revisar las propuestas de mejora tendientes a subsanarlas.
13.	Supervisar el análisis de las deficiencias normativas en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas, que afectan la eficiencia de los procesos electorales o de participación ciudadana, así como revisar las propuestas de mejora tendientes a subsanarlas.
14.	Coordinar la elaboración de los proyectos de informes trimestrales y anuales de actividades correspondientes al área de adscripción.
15.	Coordinar la identificación de actos u omisiones que puedan constituir probables faltas administrativas, derivadas del seguimiento a los procesos electorales y participativos; del reclutamiento y selección de personal; del seguimiento a las sesiones de las comisiones, comités, grupos de trabajo y Consejo General; y cualquier otra semejante e informar al

FUNCIONES	
	Subcontralor/a de Auditoría, Control y Evaluación.
16.	Participar y supervisar la ejecución de aquellas actividades que instruya la persona superior jerárquica y las que le confiera la normatividad del Instituto Electoral.
17.	Supervisar el desarrollo de aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, de conformidad con el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y el Reglamento Interior del Instituto Electoral.

TIPO	COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
Institucionales	Apego a principios y normatividad institucional.	2
	Enfoque de procesos.	1
	Trabajo colaborativo.	2
Transversales	Comunicación institucional.	3
	Dirección de equipos de trabajo.	4
	Fortalecimiento de cultura tecnológica.	2
	Gestión emocional.	4
	Manejo y análisis de información.	3
	Organización, supervisión y control.	3
	Planeación y estrategia.	3
	Toma de decisiones y solución de problemas.	3
	Vinculación.	1
Técnicas	Estadística electoral y de participación ciudadana.	2
	Instrumentación de marco normativo.	3
	Marco geográfico de participación ciudadana.	1
	Marco geográfico electoral.	1

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento