IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
08-006-009-C244	Dirección de Organizaciones de Participación Ciudadana.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
Código	**Cargo/Puesto**	**Adscripción**

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.	Libre Designación.	Medio.
Superior Jerárquico	**Tipo de Designación**	**Grupo Ocupacional**

POSICIÓN JERÁRQUICA	
006	009
Nivel de Responsabilidad	**Nivel Jerárquico**

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

Administración Pública, Ciencia Política, Derecho, Economía, Pedagogía, Sociología o equivalentes.
Formación Profesional

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
2	Planeación, elaboración y ejecución de programas y actividades relacionadas con la evaluación de proyectos, vinculación y atención ciudadana, seguimiento de proyectos institucionales basado en resultados, manejo y aplicación de metodologías de evaluación, organización y administración de procesos, trabajo de campo.
Años de Experiencia	**Área de Experiencia**

CONOCIMIENTOS DESEABLES	
1.	Interpretación y aplicación de disposiciones normativas.
2.	Manejo de bases de datos, análisis de datos y estadística.
3.	Manejo de Microsoft Office y preferentemente redes sociales.
4.	Normativa Electoral.
5.	Normativa en materia de Participación Ciudadana y Medios de Impugnación.
6.	Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.
7.	Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
8.	Transversalización de la perspectiva de derechos humanos y género.

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

HABILIDADES	
1.	Compromiso y responsabilidad.
2.	Ética y valores.
3.	Iniciativa y toma de decisiones.
4.	Planeación y seguimiento de objetivos.

FUNCIONES	
1.	Coordinar el funcionamiento de las áreas y del personal que integra la estructura de la Dirección de Área, con el objeto de asegurar la atención de los asuntos a su cargo.
2.	Supervisar la implementación de las acciones para llevar a cabo los mecanismos de democracia directa, instrumentos de democracia participativa y en su caso instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública que organice el Instituto Electoral, con el fin de cumplir con los ordenamientos referidos en la ley.
3.	Coordinar la organización e implementación de la elección de los órganos de presentación ciudadana, así como la Consulta de Presupuesto Participativo, con el fin de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable.
4.	Coordinar el proceso de registro, refrendo, asesoría y capacitación de organizaciones ciudadanas, con el fin de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable.
5.	Coordinar el proceso de registro, asesoría y capacitación de observatorios ciudadanos, con el fin de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable.
6.	Coordinar los programas en las materias de su competencia, así como el contenido de planes de estudio, materiales didácticos, manuales, instructivos, estrategias y procedimientos para su presentación y aprobación ante la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación.
7.	Coordinar las acciones que den cumplimiento a los acuerdos que deriven de los convenios de cooperación con instituciones de educación superior, autoridades de gobierno y organizaciones de la sociedad civil en materia de participación ciudadana conforme a la normatividad aplicable.
8.	Organizar sistemas de coordinación y comunicación que permitan dar seguimiento a los trabajos en materia de participación ciudadana, mecanismos de democracia directa, instrumentos de democracia participativa y en su caso instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública, para que sean implementados por las personas adscritas a las Direcciones Distritales.
9.	Coordinar la elaboración de programas de capacitación, educación y asesoría, así como las estrategias, procedimientos, manuales, formatos e instructivos, necesarios para el funcionamiento y difusión de los órganos de representación ciudadana y la ejecución de los mecanismos de democracia directa e instrumentos de democracia participativa, para que sean implementados por las personas adscritas a las Direcciones Distritales.
10.	Coordinar la entrega de apoyos materiales y credencialización que requieran los órganos de representación ciudadana, para el desarrollo de sus funciones.
11.	Coordinar el proceso de seguimiento y evaluación del desempeño de los órganos de representación ciudadana, para su posterior remisión a las autoridades correspondientes.
12.	Coordinar el diseño de metodologías e indicadores, mecanismos, sistemas e instrumentos de seguimiento y evaluación a los órganos de representación ciudadana, a fin de identificar áreas de oportunidad que permitan su mejora continua.
13.	Coordinar la asesoría y acompañamiento a las Direcciones Distritales, así como establecer los mecanismos y procedimientos para la atención oportuna o solución de conflictos y controversias que se generen entre las personas integrantes de las comisiones de participación

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

FUNCIONES	
	comunitaria y las coordinadoras de participación comunitaria.
14.	Supervisar la elaboración y seguimiento a la convocatoria para el Presupuesto Participativo en Pueblos y Barrios Originarios comprendidos en el Marco Geográfico de Participación Ciudadana vigente, a fin de dar cuenta en el informe que se presente al Congreso de la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.
15.	Coordinar la estrategia de difusión de las actividades que deriven de la ejecución de los mecanismos e instrumentos de democracia participativa, así como aquellas que desarrollen los órganos de representación ciudadana, con el objeto de promover la participación y el cumplimiento de las obligaciones político-electorales.
16.	Coordinar al personal a su cargo para que se lleven a cabo las actividades relacionadas con las políticas y programas generales, el Programa Operativo Anual, la elaboración de informes y la atención a las solicitudes de información, así como al resto de las tareas que le encomiende la persona superior jerárquica, con el fin de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable.
17.	Coordinar la implementación de los planes o programas de atención ciudadana orientados a dar asesoría oportuna a aquellas personas que lo soliciten, conforme a la normatividad en materia de participación ciudadana.
18.	Coordinar la atención a las Solicitudes de Información Pública del área, para la respuesta oportuna en términos de la normatividad en materia de transparencia.
19.	Coordinar el diseño y seguimiento de las acciones vinculadas con la operación de las plataformas y medios digitales para cumplir con la normatividad.
20.	Coordinar las actividades relacionadas con la instalación y renovación de los órganos de representación ciudadana y sus instancias de coordinación, representación o conducción de los trabajos.
21.	Coordinar las actividades que deriven del Sistema de Gestión de Calidad.
22.	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	Apego a principios y normatividad institucional.	2
	Atención y servicio a la ciudadanía y personas usuarias.	2
	Cultura democrática directa y participativa.	2
	Enfoque de procesos.	2
	Trabajo colaborativo.	2
	Transparencia proactiva.	2
Transversales	Atención a poblaciones prioritarias en el ámbito de las atribuciones del IECM.	3
	Comunicación institucional.	4
	Dirección de equipos de trabajo.	3
	Enfoque a resultados.	4

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

	Gestión de calidad.	3
	Gestión emocional.	3
	Liderazgo.	4
	Manejo y análisis de información.	4
	Mejora continua e innovación.	4
	Negociación.	4
	Organización del tiempo durante la jornada laboral.	4
	Organización, supervisión y control.	4
	Planeación y estrategia.	4
	Toma de decisiones y solución de problemas.	4
	Vinculación.	3
Técnicas	Administración de procesos de participación ciudadana.	5
	Aplicación de normas técnicas y su manejo.	4
	Desarrollo de elementos de aprendizaje.	4
	Desarrollo y gestión de entornos virtuales de aprendizaje.	3
	Difusión y comunicación institucional.	4
	Diseño instruccional.	5
	Estadística electoral y de participación ciudadana.	5
	Evaluación del Desempeño.	5
	Instrumentación de marco normativo.	3
	Interpretación y argumentación jurídica.	3
	Intervención educativa y capacitación.	3
	Mediación.	3
	Transversalización de las perspectivas de derechos humanos y género.	3

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