

## Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de Órganos Desconcentrados

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

|                     |                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------|
| Área de adscripción | Dirección Ejecutiva de Organización Electoral |
| Cuerpo              | Función Ejecutiva                             |
| Nivel               | 7                                             |

### REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

|                    |                                 |
|--------------------|---------------------------------|
| Nivel de estudios: | Educación Superior              |
| Grado de avance:   | Con Título o cédula profesional |
| Área Académica:    | Todas                           |

|                         |                              |                              |
|-------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Experiencia profesional | Años de experiencia laboral: | 1 año en los últimos 3 años. |
|-------------------------|------------------------------|------------------------------|

### MISIÓN

Contribuir a la organización de los comicios federales, locales concurrentes y extraordinarios, de dirigencia de partidos políticos y de consulta popular, a través de la planeación, dirección y supervisión de la elaboración de los programas y proyectos de organización electoral, mediante el apoyo y seguimiento a la integración, instalación y funcionamiento de las juntas y consejos locales y distritales del Instituto Nacional Electoral, observando el cumplimiento de la normatividad electoral, Acuerdos y demás disposiciones que emitan el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.

### OBJETIVO

Realizar el seguimiento sobre la integración, instalación y el funcionamiento de las juntas ejecutivas y de los consejos locales y distritales, así como el diseño de los proyectos de documentos normativos de supervisión y ejecución de las actividades inherentes a la Organización Electoral, a fin de que los órganos desconcentrados cumplan con sus funciones, conforme a las disposiciones normativas vigentes, y contribuyan a los objetivos institucionales.

## **FUNCIONES**

1. Brindar orientación y seguimiento a las juntas locales y distritales ejecutivas sobre la aplicación de los programas, procedimientos y lineamientos en materia de organización electoral, para el cumplimiento de sus actividades y el logro de los objetivos institucionales.
2. Elaborar los informes sobre la estructura y el funcionamiento de las juntas locales y distritales ejecutivas de las 32 entidades federativas, para la identificación de áreas de oportunidad y disponer de información sobre su desempeño.
3. Actualizar los programas, lineamientos, criterios, acuerdos, manuales, calendario y plan de actividades de los procesos electorales, de dirigencia de partidos políticos y de consulta popular, así como de la normatividad en materia de organización electoral, para la renovación de los procesos y procedimientos administrativos y operativos.
4. Apoyar la elaboración de los proyectos de acuerdo sobre las actividades y los procedimientos en materia de organización electoral y en el ámbito de su responsabilidad, para regular las acciones y establecer los plazos de ejecución.
5. Verificar la operación de los sistemas informáticos institucionales que utiliza la Dirección de Operación Regional, conjuntamente con las juntas locales y distritales ejecutivas y, en su caso, con los partidos políticos y candidaturas independientes, para cerciorarse de su funcionamiento e identificación de áreas de oportunidad.
6. Implementar los mecanismos de seguimiento y supervisión de las actividades realizadas por las juntas locales y distritales ejecutivas, con la finalidad de que se cumplan los objetivos y las metas establecidas.
7. Contribuir a la definición de los criterios del programa de visitas de supervisión a las sedes de las juntas locales y distritales ejecutivas de las entidades federativas, para que se lleve a cabo la elaboración del plan correspondiente; así como elaborar el programa de visitas de supervisión a las sedes de las juntas locales y distritales ejecutivas del Instituto, con la finalidad de que sea verificado su funcionamiento y las condiciones de los inmuebles que ocupan.
8. Proponer las actividades que se llevarán a cabo en las oficinas municipales, en materia de Organización Electoral, para el óptimo funcionamiento de los órganos desconcentrados del Instituto; proporcionar información referente al establecimiento de las oficinas municipales o de las características electorales de los distritos electorales, para que sirva de insumo en la elaboración de los estudios técnicos que se presentarán a la Junta General Ejecutiva; integrar la documentación e información de las oficinas municipales relacionada con el Proceso Electoral, para la realización de la evaluación correspondiente y la identificación de los rubros que se recabarán; y elaborar los informes sobre la instalación y el funcionamiento de las oficinas municipales, para disponer de información respecto de la realización y el cumplimiento de las actividades encomendadas.

9. Apoyar la organización de las reuniones nacionales y regionales de preparación o evaluación de los procesos electorales federales, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los programas institucionales.
10. Evaluar los distintos programas que se implementen en los procesos electorales federales y locales, en materia de organización electoral, respecto a la verificación del cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas, proponiendo líneas de acción para el mejoramiento de los procedimientos.
11. Efectuar el seguimiento a las actividades que realicen los órganos desconcentrados sobre los acuerdos que emita el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, en materia de asistencia electoral, para asegurarse de su cumplimiento y, en su caso, sugerir las acciones correctivas; así como apoyar en la elaboración del Programa de Asistencia Electoral, enfocado a la organización, coordinación, supervisión y seguimiento de las actividades realizadas durante el Proceso Electoral.
12. Realizar el seguimiento sobre la distribución y entrega de la documentación y los materiales electorales a los órganos desconcentrados del Instituto, así como a las y los presidentes de mesas directivas de casilla, para la generación de reportes sobre su entrega en los tiempos establecidos en la normatividad, enfocada a la instalación de las casillas electorales.
13. Verificar que los consejos locales y distritales publiquen las copias de las actas de las sesiones y demás documentos relacionados con el Proceso Electoral, en el Sistema de Sesiones de Consejo, para contar con información que pueda brindarse a las instancias superiores sobre el desarrollo de las mismas y los acuerdos tomados por sus integrantes.
14. Apoyar la integración y revisión de los expedientes de cómputo que los presidentes de consejos locales y distritales deberán remitir a las cámaras de diputados y senadores, al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para que la documentación esté debidamente integrada.
15. Efectuar el seguimiento a los cómputos distritales, estatales y, en su caso, de circunscripción plurinominal, así como a la captura de información en los sistemas institucionales, para que los órganos desconcentrados cumplan con las disposiciones legales.
16. Diseñar y, en su caso, actualizar las propuestas de lineamientos, criterios y formatos en materia de observación electoral, para disponer de material actualizado para la capacitación de las y los ciudadanos que participen como observadores electorales en los procesos electorales; e informar periódicamente sobre el procedimiento de acreditación de las y los observadores electorales de las entidades federativas con proceso electoral, para la toma de decisiones basada en los avances alcanzados y la identificación de áreas de oportunidad que permitan cumplir con la actividad.
17. Proveer de información sobre las acciones y actividades sustantivas de planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación a desarrollar por la Dirección de Operación

Regional en el ámbito de su competencia, para su incorporación en el Plan Integral y Calendario de los procesos electorales federales y de la Consulta Popular.

18. Elaborar los informes sobre la integración y el funcionamiento de los consejos locales y distritales de las 32 entidades federativas, para disponer de información que sirva de insumo a las instancias superiores en la toma de decisiones y en la definición de áreas de oportunidad.
19. Integrar la información sobre los acuerdos y demás disposiciones que emitan el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, en materia de organización electoral, para la elaboración y actualización del catálogo correspondiente.
20. Apoyar en la elaboración de los criterios y definición de los plazos para la ubicación, instalación y el funcionamiento de las casillas electorales, considerando el modelo de casilla única, para tener una mejor coordinación de los trabajos que realicen los órganos desconcentrados y los consejos distritales.
21. Verificar que la aprobación, instalación y funcionamiento de las casillas electorales se lleve de acuerdo con los criterios y plazos establecidos, para disponer de información sobre el cumplimiento de las actividades correspondientes; así como apoyar la verificación de la instalación de las casillas electorales durante la Jornada Electoral, para que se informe sobre el cumplimiento de la actividad y, en su caso, se tomen las medidas correctivas pertinentes.
22. Integrar la información requerida en materia de organización electoral que sirva de insumo para la elaboración de los convenios de coordinación y colaboración entre el Instituto y los organismos públicos locales, así como sus respectivos anexos.
23. Contribuir en la elaboración de los formatos y la documentación para que los partidos políticos y, en su caso, las candidaturas independientes acrediten a sus representantes generales y ante casilla que participarán en la Jornada Electoral federal y local.
24. Apoyar el diseño del programa y de los materiales de capacitación de los cómputos distritales federales, para la realización de la capacitación del personal involucrado.
25. Brindar apoyo para la elaboración de los lineamientos del desarrollo y funcionamiento del Sistema de Cómputos Distritales y de Circunscripción, que servirán de insumo para la impartición de la capacitación al personal de los órganos desconcentrados y de las y los consejeros locales y distritales.
26. Implementar las acciones necesarias en la organización y supervisión de las elecciones de las dirigencias de los partidos políticos, para el cumplimiento del acuerdo aprobado por el Instituto.
27. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

## ENTORNO OPERATIVO

- Relación interna con: la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y las juntas locales y distritales.

## COMPETENCIAS REQUERIDAS

| Clave                                                                                                                      | Directivas                                                                                                                                | Técnicas                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión Institucional</li> <li>• Ética y Responsabilidad Administrativa</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración</li> <li>• Negociación</li> <li>• Liderazgo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de Normativa</li> <li>• Procesamiento Informático</li> <li>• Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos</li> </ul> |