

Jefatura de Departamento de Procesamiento de Información

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área de adscripción	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
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:	Matemáticas y Estadística, Tecnologías de la información y la comunicación.

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

MISIÓN

Que los cuerpos directivos, ejecutivos, técnicos y de vigilancia del Instituto Nacional Electoral dispongan de estudios, reportes, indicadores y pronósticos sobre el nivel y tendencia del empadronamiento electoral a fin de brindar elementos para evaluar la actualización del Registro Electoral, planear las actividades de credencialización y proporcionar elementos de juicio que permitan declarar la validez del Padrón Electoral, así como asistir a otras áreas del Instituto Nacional Electoral en la aplicación de métodos estadísticos y de muestreo para el desarrollo de estudios en materia electoral.

OBJETIVO

Gestionar las bases de datos de la Dirección de Estadística y proporcionar a los usuarios las herramientas que faciliten el manejo de datos, para coadyuvar en la elaboración de informes, pronósticos, análisis estadísticos y demográficos sobre el Padrón electoral, lista nominal, solicitudes exitosas y bajas del Padrón Electoral, que contribuyan a la toma de decisiones del cuerpo directivo del Instituto Nacional Electoral y órganos desconcentrados.

FUNCIONES

1. Administrar el procesamiento de bases de datos derivadas de la actualización del Registro Electoral a fin de generar estadísticas descriptivas e insumos gráficos orientados a la elaboración de estudios de la actualización del Registro Electoral.
2. Supervisar y dar seguimiento al desarrollo de sistemas de consulta estadística del Padrón Electoral, Lista Nominal, solicitudes de credencial y cancelación de registros electorales a fin de que se realicen estudios sobre la actualización del Registro Electoral y la tendencia en el empadronamiento y la credencialización.
3. Producir estadísticos para mostrar la evolución y distribución del Padrón Electoral, Lista Nominal, solicitudes de credencial y bajas a fin de que en la Dirección de Estadística se realicen análisis de la tendencia en el empadronamiento.
4. Realizar reportes estadísticos sobre la evolución y características del Padrón Electoral y las credenciales próximas a perder vigencia, para diversos niveles geográficos a fin de informar a las áreas operativas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores el avance en los programas de reemplazo de credenciales.
5. Actualizar los cortes del Padrón Electoral en las bases de datos, así como de solicitudes de credenciales y de información en materia registral a fin de generar estadísticas descriptivas que permitan desarrollar análisis estadísticos y demográficos.
6. Dar seguimiento a las peticiones de información que realiza la Dirección de Estadística al Centro de Cómputo y Resguardo Documental a fin de estar en tiempo de cumplir con los análisis estadísticos que órganos de vigilancia y otras áreas del Instituto Nacional Electoral requieren.
7. Proporcionar pronósticos de la demanda potencial de solicitudes de credencial a fin de advertir a las áreas operativas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores el reto que se tiene en la planeación de recursos humanos y materiales para instrumentar los programas de empadronamiento y credencialización.
8. Verificar la actualización de la base de datos de las modificaciones al Marco Geográfico Electoral aplicadas al Padrón Electoral, utilizada en la Dirección de Estadística, a fin de disponer de la información de origen y destino de las áreas modificadas, así como el sustento jurídico.

ENTORNO OPERATIVO

- Relación interna con: la Coordinación de Operación en Campo y con sus direcciones de área, así como las vocalías locales y distritales del Registro Federal de Electores.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Clave	Directivas	Técnicas
• Visión Institucional • Ética y Responsabilidad Administrativa	• Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión • Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración • Innovación	• Administración de Base de Datos • Aplicación de Metodología Estadística y/o Demográfica • Procesamiento Informático