

Vocalía Ejecutiva

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área de adscripción*	Junta Distrital Ejecutiva
Cuerpo	Función Ejecutiva
Nivel	4

*La adscripción definitiva se determinará en el momento de designación de las personas ganadoras.

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:	3 años en los últimos 6 años.
-------------------------	------------------------------	-------------------------------

MISIÓN

Que la organización de los comicios federales, locales, concurrentes y extraordinarios, de consulta popular y, en su caso, de dirigencias partidistas, se cumplan de acuerdo con el mandato constitucional y legal, así como los lineamientos, programas y acciones que determinen los órganos de dirección, ejecutivos y técnicos del Instituto, con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía y contribuir al fortalecimiento de la vida democrática.

OBJETIVO

Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Junta Distrital Ejecutiva para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales y, durante el Proceso Electoral, presidir el Consejo Distrital.

FUNCIONES

1. Coordinar el funcionamiento de la Junta Distrital Ejecutiva, con el fin de asegurar el cumplimiento de sus atribuciones, con base en las normas aplicables, los proyectos, planes y programas institucionales.

2. Administrar los recursos financieros, materiales y humanos asignados a la Junta Distrital, con base en el presupuesto y dentro del ámbito de su competencia, con el fin de que dichos órganos cuenten con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
3. Difundir, a través de los medios de comunicación, los actos y actividades institucionales relevantes en el distrito, para atender el principio de máxima publicidad.
4. Ejecutar bajo la coordinación de la Vocalía Ejecutiva Local, en su ámbito de competencia, acciones operativas con las autoridades; partidos políticos nacionales y locales; organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y gremiales, para promover su colaboración en el cumplimiento de los fines institucionales.
5. Difundir en el distrito, información relativa a la cultura democrática, así como al ejercicio de los derechos políticos y electorales, con el propósito de socializar estas temáticas entre los diversos grupos de población.
6. Presidir el Consejo Distrital para cumplir con las atribuciones que le correspondan durante el proceso electoral.
7. Coordinar que los sistemas informáticos cuenten con datos actualizados del distrito, para la toma de decisiones y cumplimiento del principio de máxima publicidad.
8. Auxiliar a la Junta Local para que los partidos políticos y las autoridades electorales accedan a los tiempos del Estado en radio y televisión, para que la distribución y verificación de las transmisiones se cumplan en el ámbito distrital.
9. Dirigir la instrumentación y operación del sistema sobre el desarrollo de la jornada electoral para mantener informados a los consejos General, Local y distrital, así como al Organismo Público Local.
10. Coordinar la preparación y presidir la sesión de cómputo distrital, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad electoral.
11. Custodiar, resguardar y distribuir la documentación y materiales electorales, para la entrega a las presidencias de mesas directivas de casilla.
12. Coordinar, supervisar y evaluar en el distrito, la aplicación de la estrategia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral en los procesos electorales de carácter federal, local, concurrente y extraordinario, de consultas populares y, en su caso, de dirigencias partidistas, a fin de cumplir con las atribuciones en materia electoral.
13. Coordinar la acreditación de la observación electoral en el distrito, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos-electorales, así como la participación ciudadana.

14. Sustanciar y auxiliar en los procedimientos administrativos, disciplinarios y jurisdiccionales del ámbito de su competencia, con el propósito de cumplir con los principios de legalidad y certeza.
15. Promover, difundir y dar seguimiento distrital, a los programas con perspectiva de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, con el fin de erradicar los efectos discriminatorios.
16. Dar seguimiento a la certificación de asambleas en el distrito para la constitución de nuevos partidos políticos nacionales.

ENTORNO OPERATIVO

- Relación interna con: Vocalía Ejecutiva Local, vocalías locales y distritales. Relación externa con: autoridades electorales, partidos políticos, instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales, medios de comunicación y autoridades.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Clave	Directivas	Técnicas
• Visión Institucional • Ética y Responsabilidad Administrativa	• Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración • Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión • Liderazgo	• Aplicación y gestión de Recursos Humanos, Materiales y Financieros • Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos • Verificación de Sesiones de los Órganos Desconcentrados