

Vocalía del Registro Federal de Electores

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área de adscripción*	Junta Distrital Ejecutiva
Cuerpo	Función Ejecutiva
Nivel	6

*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:	2 años en los últimos 4 años.
-------------------------	------------------------------	-------------------------------

MISIÓN

Que en el distrito electoral federal se cumpla lo establecido en la normativa aplicable relativa al Padrón Electoral, Lista Nominal de Electores, Credencial para Votar y Cartografía Electoral, para que la ciudadanía y partidos políticos puedan ejercer sus derechos y prerrogativas en materia política-electoral.

OBJETIVO

Ejecutar en el distrito electoral federal, las actividades inherentes a la actualización, depuración del Padrón Electoral, Lista Nominal de Electores y Cartografía Electoral, con la finalidad de contribuir en la integración de instrumentos registrales confiables para la celebración de procesos electorales y de participación ciudadana, federales y locales.

FUNCIONES

1. Dirigir las campañas de actualización del Padrón Electoral en el distrito electoral federal dirigidas a la ciudadanía para ampliar la cobertura y actualización de la Lista Nominal de Electores conforme a la normatividad aplicable.

2. Supervisar que el personal de la Vocalía del Registro Federal de Electores y de los módulos de atención ciudadana reciba, en línea y de manera presencial, la capacitación técnica operativa para garantizar el servicio a la ciudadanía en materia registral.
3. Concertar con las autoridades correspondientes, los espacios para la instalación y operación de los módulos de atención ciudadana para la integración del directorio de módulos durante las campañas de actualización.
4. Ejecutar la aplicación de los procedimientos de gabinete y campo de los programas preventivos y correctivos establecidos para la depuración, verificación y reincorporación del Padrón Electoral, con la finalidad de que dicho instrumento contenga únicamente los registros de la ciudadanía que cumplan con los requisitos que establece la normatividad en la materia.
5. Supervisar que los procedimientos de actualización de la cartografía electoral en el distrito electoral federal se realicen conforme a los procedimientos y normativa aplicable.
6. Conducir los trabajos de la Comisión Distrital de Vigilancia y coordinar las actividades relacionadas en el ejercicio de las atribuciones de vigilancia a los programas del Registro Federal de Electores por parte de las representaciones de los partidos políticos, en el ámbito de competencia que establece la normatividad electoral.
7. Aplicar en su distrito electoral federal las actividades inherentes a la orientación ciudadana y de difusión de las campañas de actualización al Padrón Electoral, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
8. Coordinar y supervisar que las actividades que se desarrollen durante la jornada electoral por parte de la Vocalía del Registro Federal de Electores se realicen conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
9. Vigilar el ejercicio de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, para la operación de los programas del Registro Federal de Electores en el distrito electoral federal, conforme a los lineamientos emitidos por el Instituto Nacional Electoral.
10. Coordinar las actividades de entrega de las Listas Nominales de Electores que se utilizan para el desarrollo de las jornadas electorales, tanto del ámbito federal como local, así como, lo relativo a la devolución de estas, con base en los acuerdos y lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo General.
11. Supervisar el acceso a los datos personales para que la entrega de información registral electoral de la ciudadanía solicitada por diversas instancias públicas o por sus titulares, se ajuste a la normativa aplicable garantizando con ello la protección de los datos personales.
12. Supervisar la estandarización de los procesos relacionados con la implementación de un servicio de calidad en los módulos de atención ciudadana.

13. Supervisar que la información relacionada con los proyectos y recursos para la operación de los módulos de atención ciudadana se encuentre actualizada en el sistema que para tal efecto establezca la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
14. Realizar la validación muestral de los trámites captados en los módulos de atención ciudadana para verificar su apego a la normativa.

ENTORNO OPERATIVO

- Relación interna con: La Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local, con la Vocalía Ejecutiva y las vocalías de área.
- Relación externa con: Las representaciones de los partidos políticos, las oficialías del Registro Civil, juzgados del Poder Judicial, con instituciones de educación, ayuntamientos municipales y autoridades locales, con medios de comunicación locales (prensa, radio y televisión).

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 • Negociación	• Construcción de la Cartografía Electoral • Operación de Módulos de Atención Ciudadana • Operación de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores