

Dictamen sobre la Solicitud de Actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional respecto a la modificación de cuatro cargos en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional Electoral (INE) es un organismo que ha experimentado cambios en su estructura y funcionamiento; estas adecuaciones tienen como propósito conseguir un diseño organizacional más eficiente, acorde con las atribuciones que la Constitución Política le ha conferido.

De manera particular, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) es uno de los órganos responsables de ejecutar parte de las atribuciones que la Constitución, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) le confieren al INE y, en este caso, solicitó la actualización de cuatro cargos del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional (Catálogo del Servicio).

Los criterios utilizados en la elaboración del presente Dictamen están orientados a la consecución de los fines y funciones sustantivas del INE, valorando la pertinencia de actualizar los cargos del SPEN.

Así, la propuesta considera lo dispuesto por los artículos: 41, Fracción V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 30, numeral 2 y 57 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; los artículos 13, Fracción VIII y 36 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), y 17 a 22 de los Lineamientos para la Actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional (Lineamientos).

El dictamen está estructurado de la siguiente forma:

1. **Justificación y fundamentación de la propuesta** modificación de cuatro de cargos del SPEN.
2. **Análisis sobre la procedencia o no de la actualización del Catálogo del Servicio.**
3. **Valoración de la DEA sobre la viabilidad presupuestal de la propuesta,** considerando la actualización del Catálogo del Servicio.
4. **Resultado del Dictamen** para determinar la procedencia de la solicitud de la DEOE.

1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Con el propósito de conformar el dictamen para analizar la procedencia de la propuesta de modificación de cargos del SPEN en la DEOE, se consideró un marco general de referencia: las funciones sustantivas del Instituto Nacional Electoral, los motivos y fines del SPEN, las atribuciones de la DEOE y la propuesta (modificación de cargos del SPEN).

La responsabilidad fundamental que le confiere la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* al INE, en su artículo 41, fracción V, es la función estatal para organizar elecciones federales, así como organizar, en coordinación con los organismos electorales de las entidades federativas, las elecciones locales en los estados de la República y la Ciudad de México.

Los Apartados A, B, y D de la fracción en comento, establecen que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los organismos públicos locales. El INE es la autoridad en la materia, que cuenta en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. En este sentido, la ley determina las reglas para la organización y funcionamiento de los órganos, las relaciones de mando entre éstos, así como la relación con los organismos públicos locales. **Los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para el ejercicio de sus atribuciones.**

En tanto, el SPEN comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina de los

servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del INE y de los organismos públicos locales de las entidades federativas en materia electoral. El INE **regulará la organización** y funcionamiento de este Servicio.

Por otra parte, la LGIPE en su artículo 30 señala las disposiciones previstas en la Constitución para que el INE sea el depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones. Igualmente, dispone cuales son los fines que debe perseguir el Instituto, destacando el de **asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, así como velar por la autenticidad y efectividad del sufragio**. En el artículo 56 de la LGIPE y en el artículo 47 del Reglamento Interior del Instituto establecen las atribuciones para la DEOE. En suma, la DEOE está encargada de apoyar la integración y funcionamiento de los órganos delegacionales del INE, así como la definición de procesos para la ubicación, funcionamiento y seguimiento de casillas, y la publicación de resultados electorales.

Para el desempeño de sus actividades, el Instituto y los Organismos Públicos Locales contarán con **un cuerpo de servidores públicos en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en un Servicio Profesional Electoral Nacional** que se regirá por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General.

Por otro lado, tal y como se señaló anteriormente, la LGIPE prevé que el Estatuto deberá establecer las normas para formar el Catálogo del Servicio, además, la propia LGIPE, en el Artículo 57, le otorga a la DESPEN la atribución de integrar y actualizar dicho catálogo, para aprobación de la JGE. A su vez, el Estatuto señala al Catálogo del Servicio como el documento que establecerá la denominación, clasificación, descripción, perfil y demás elementos de los cargos y puestos que integran el SPEN. En este sentido, los Lineamientos tienen por objeto regular la actualización del Catálogo del Servicio, de conformidad con lo establecido en el Estatuto.

Por tal motivo, la estructura de cargos y puestos del SPEN en el INE debe responder a dos exigencias básicas: primeramente, debe guardar una correspondencia

apegada íntegramente a las atribuciones constitucionales conferidas al Instituto, y, por otro lado, permitir un desarrollo continuo de las actividades programadas y calendarizadas para las áreas del Instituto. Este último criterio es relevante en la medida en que, si bien las plazas del SPEN son las responsables de dar cumplimiento a las funciones sustantivas del Instituto, también deben formar parte de una adecuada estructura del órgano ejecutivo/técnico respectivo.

La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional recibió el oficio CE/JRV/012/2019 de fecha 27 de mayo de los corrientes, firmado por el Consejero Electoral, Maestro. Jaime Rivera Velázquez, que contiene sugerencias o recomendaciones para actualizar el Catálogo del Servicio y actualiza lo previsto en los artículos 57 de la Ley y 13 Fracción VIII del Estatuto.

A partir de dichas recomendaciones, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral informó mediante oficio INE/DEDE/0937/2019 que considera atendible la sugerencia de actualizar la escolaridad del perfil de los cargos y puestos realizada por el Consejero.

Por lo que la actualización del Catálogo del Servicio, plantea modificar los siguientes cargos:

Núm.	Nombre del cargo
1	Directora / Director de Estadística y Documentación Electoral
2	Subdirectora / Subdirector de Evaluación
3	Subdirectora / Subdirector de Planeación
4	Subdirectora / Subdirector de Seguimiento

Para tal efecto es pertinente señalar que la propuesta se apega a las causales y motivaciones previstas en los artículos 16,18, y 21 de los Lineamientos. Asimismo, cabe precisar que ambos oficios contienen propuestas con temas para incorporarse a los exámenes del próximo proceso de Concurso Público programado para realizarse en este ejercicio.

Los motivos que señala el Consejero Electoral Mtro. Jaime Rivera Velázquez se incluyen en el oficio siguiente:



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**Consejero Electoral
Jaime Rivera Velázquez**
Oficio CE/JRV/012/2019

Ciudad de México, a 27 de mayo de 2019

Dr. Rafael Martínez Puón
Director Ejecutivo de la Dirección del Servicio Profesional
Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral
Presente.

En atención a su oficio INE/DESPEN/1463/2019, le comunico que los asesores de mi oficina que atenderán su invitación para contribuir con el grupo de trabajo que se encargará de establecer las bases para la construcción del examen de conocimientos de la o el titular de las Direcciones de área de, Estadística y Documentación Electoral, de Operación Regional y de Planeación y Seguimiento, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, son:

- Sandra Yáñez Gómez y
- Ramiro Antonio Maravilla Flores

Además, adjunto una propuesta de temas a incluir en los exámenes de algunos cargos de la misma Dirección Ejecutiva que, se señalan en el documento que, considero, fortalecerán los perfiles y por tanto las funciones que deben desempeñar los funcionarios de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
CONSEJERO PRESIDENTE DE LA
COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



JAIME RIVERA VELÁZQUEZ

Propuesta de temas a incluir en los exámenes del Servicio Profesional Electoral para las vacantes de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Derivado de la necesidad de **reforzar las capacidades** dentro de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), esta oficina se dio a la tarea de complementar las descripciones de los perfiles establecidos en el Manual de Cargos y Puestos del Instituto Nacional Electoral (INE) con un mapeo de **las principales funciones** que deben cumplir las tres subdirecciones y dirección de área vacantes.

Se considera necesario revisar el perfil de los cargos debido a que existen diversas actividades que desarrollan, las cuales requieren conocimientos específicos que no todos los "perfiles académicos" propuestos cumplen.

Para hacerlo, **se entrevistó a los titulares de las tres subdirecciones y al director del área para que definieran las tareas más importantes que realizan durante el año**. A partir de éstas, se identificaron temas que se recomienda incluir en los exámenes del Servicio Profesional Electoral para comprobar que los candidatos estén preparados para desempeñarse satisfactoriamente. A continuación, se presentan los temas propuestos para incluirse en los exámenes.

Temas propuestos para incluirse en los exámenes de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral

- Conceptualización y diseño de documentos electorales.
- Logística de inventarios, almacenaje y distribución de materiales electorales.
- Conocimientos del marco geográfico electoral.
- Conocimiento de la geografía del territorio nacional.
- Conocimiento en los procesos de producción de materiales electorales y documentación electoral.
- Conocimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y lineamientos de los procesos de producción de materiales y documentación electoral y estadística.
- Diseño de sistemas informáticos para la elaboración y análisis de la estadística electoral.
- Construcción y manejo de bases de datos.
- Conocimientos necesarios para coordinar el diseño de los sistemas.

Formación académica: para esta posición se requiere un perfil que coordine todas las actividades de dos subdirecciones. El o la candidata debe poseer fuertes habilidades de administración y organización, conocer el marco legal y la operación del trabajo de campo, además de tener capacidad de innovar para mejorar los procesos de organización y capacitación. Se recomienda que su formación profesional sea economista, administración de empresas, administración pública, ingeniería industrial, actuaría, matemáticas, informática, ingeniería en Computación o Ingeniería en sistemas.

Temas propuestos para incluirse en los exámenes de la Subdirección de Planeación

- Elaboración de estrategias para mejorar el desempeño de los procesos electorales, derivado de los estudios que realiza la Subdirección de Evaluación.
- Dictar criterios normativos para la provisión y uso de recursos humanos y materiales en el ámbito de acción de la DEOE.
- Presupuestación y estimación de las actividades de la DEOE en campo (gastos de CAE y SE, conteo rápido y PREP).
- Conocimientos en planeación y logística operativa.
- Sistemas informáticos, web y apps para realizar simulacros de conteos rápidos y elaboración de modelos estadísticos para mejorar la toma de decisiones.
- Conocimientos sobre proyectos de comunicación y verificación de cobertura de CAES y SE; convenios y anexos técnicos de los sistemas de comunicación de OPLES.
- Manejo y gestión de bases de datos referentes a la información electoral.
- Conocimiento de la cartografía electoral.

Formación académica: para esta posición se requiere un perfil multidisciplinario que tenga habilidades planeación, coordinación y organización. El o la candidata debe tener conocimientos de informática y estar familiarizado con las normas que rigen al INE y sus OPL. Algunas de las formaciones profesionales que se recomiendan son: ciencias políticas, administración, ingeniería en sistemas, actuaría, sociología y economía.

Temas propuestos para incluirse en los exámenes de la Subdirección de Seguimiento

- Elaborar tableros de control e indicadores de procesos para dar seguimiento a las actividades de organización electoral y a las jornadas electorales.
- Conocimientos en el diseño de gestión de estrategias para mejorar la implementación de las actividades de los procesos electorales.
- Elaboración de manuales de procesos y tareas para las actividades de la DEOE.
- Conocimiento sobre el Programa y Calendario Integral del Proceso Electoral Local (PyCIPEL).
- Organización de simulacros de conteo rápido y requerimientos de los sistemas.
- Elaboración de inventarios de bienes muebles e inmuebles.
- Conocimiento de los requerimientos jurídicos para modificar proyectos de DEOE.

Formación académica: para esta posición se requiere un perfil administrativo que conozca los funcionamientos internos del INE y de la DEOE. Se recomienda una formación profesional en administración, derecho, ciencia política o economía.

Temas propuestos para incluirse en los exámenes de la Subdirección de Evaluación

- Elaboración de indicadores y metodologías para evaluar los resultados de la jornada electoral.

- Elaboración de diagnósticos y propuestas de mejora para los siguientes procesos electorales.
- Manejo, limpieza, análisis y visualización de bases de datos electorales
- Estudios de documentación electoral. Por lo que se debe tener conocimiento sobre participación ciudadana, voto nulo, actas de escrutinio y cómputo, y cuadernillos de operaciones.
- Tipología básica distrital y criterios de tramo de control para asignar CAE y SE.
- Clasificación de secciones según criterios de concentración poblacional y cartografía electoral.
- Diseño de índices para determinar cuál es la cobertura más apropiada para la instalación de oficinas municipales.

Formación académica: para esta posición se requiere usar grandes cantidades de datos y presentar información de manera clara. Por lo anterior, se recomienda que los candidatos para este puesto tengan una formación profesional en actuaría, economía, administración, matemáticas aplicadas o estadística.

2. ANÁLISIS SOBRE LA PROCEDENCIA O NO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO

Ante esta situación cabe mencionar que la DESPEN procedió a realizar el análisis de la propuesta del Consejero con sustento en el artículo 57, numeral 1, inciso C) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales el cual establece que:

1. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional tiene las siguientes atribuciones:

...

*c) Integrar y **actualizar** el catálogo de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional y someterlo para su aprobación a la Junta General Ejecutiva;*

...

Así como en el artículo 13, fracción VIII del Estatuto, que dice:

Artículo 13. Corresponde a la DESPEN:

...

*VIII. Integrar, **revisar** y **actualizar** el Catálogo del Servicio y someterlo para su aprobación a la Junta, y*

...

Claramente, de la fundamentación citada se puede observar que la Dirección Ejecutiva tiene atribuciones para revisar y actualizar el Catálogo del Servicio sin que medie limitante respecto de la motivación para llevar a cabo ese estudio. En este caso, el conocimiento del oficio de un Consejero Electoral, autoridad superior en el Instituto, es causa suficiente para proceder a la revisión y, en su caso, actualización planteados.

Con fundamento en lo anterior, se considera procedente llevar a cabo la revisión y análisis de la propuesta, más allá de la naturaleza de la misma, ya que es facultad de la DESPEN realizar la actualización del Catálogo del Servicio.

Ahora bien, en el artículo 19 de los Lineamientos están previstas las circunstancias por las que se actualizará el Catálogo del SPEN:

I. Incorporación de Cargos o Puestos al Servicio;

II. Desincorporación de Cargos o Puestos del Servicio;

III. Conversión de Cargos o Puestos del Servicio;

IV. Modificación de Cargos o Puestos del Servicio, y

V. Los demás que determine la Junta a propuesta de la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

La modificación de cargos o puestos procederá según el artículo 21 de los Lineamientos, cuando se proponga uno de los siguientes movimientos:

I. Modificación a la estructura de órganos ejecutivos o técnicos del Instituto;

II. Cambio en su misión u objetivo;

III. Adición, supresión o cambio de funciones;

IV. Cambio del perfil;

V. Cambio de nivel jerárquico o línea de mando;

VI. Asignación o modificación de competencias;

VII. Cambio del órgano de adscripción, y

VIII. Los demás que determine la DESPEN.

En consecuencia, y con fundamento en la normativa citada, resulta viable llevar a cabo el análisis de la propuesta en comento:

Directora / Director de Estadística y Documentación Electoral

Escolaridad Vigente	Recomendación	Dictaminación
Actuaría, Administración, Administración Pública, Ciencia Política, Economía, Informática, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Sistemas, Matemáticas	Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Actuaría, Matemáticas, informática, Ingeniería en Computación o Ingeniería en sistemas.	La propuesta agrega la escolaridad de Ingeniería Industrial, por lo que procedería agregarla al perfil. Actuaría, Administración, Administración Pública, Ciencia Política, Economía, Informática, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Sistemas, Matemáticas e Ingeniería Industrial.

Subdirectora / Subdirector de Evaluación

Escolaridad Vigente	Recomendación	Dictaminación
Actuaría, Administración, Ciencia Política, Derecho, Economía, Informática, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Sistemas, Matemáticas, Sociología o áreas afines.	Actuaría, Economía, Administración, Matemáticas Aplicadas o Estadística.	La recomendación agrega la escolaridad de Estadística, por lo que se procedería agregarla al perfil. Actuaría, Administración, Ciencia Política, Derecho, Economía, Informática, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Sistemas, Matemáticas, Sociología y Estadística.

Subdirectora / Subdirector de Planeación

Escolaridad Vigente	Recomendación	Dictaminación
Actuaría, Administración Pública, Ciencia Política, Derecho, Economía, Informática, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Sistemas, Matemáticas, Sociología o áreas afines.	Ciencias políticas, administración, ingeniería en sistemas, actuaría, sociología y economía.	Las formaciones que se recomiendan están contempladas, por lo que la escolaridad vigente se mantiene.

Subdirectora / Subdirector de Seguimiento

Escolaridad Vigente	Recomendación	Dictaminación
Actuaría, Administración Pública, Ciencia Política, Derecho, Economía, Informática, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Sistemas, Matemáticas, Sociología o áreas afines.	Administración, Derecho, Ciencia Política o Economía.	Las formaciones que se recomiendan están contempladas, por lo que la escolaridad vigente se mantiene.

Cabe mencionar que tanto funciones como competencias son reforzadas durante el programa de formación, además que los distintos filtros en el proceso de selección garantizan que los futuros MSPEN cuenten con los conocimientos en la materia que corresponda a cada cargo.

Además de lo manifestado respecto de la procedencia para actualizar el Catálogo del Servicio, abunda el hecho de que el Programa de Trabajo del SPEN para el ejercicio 2019, tiene previsto llevar a cabo acciones durante el año para mantener vigente las cédulas que componen dicho instrumento.

3. VALORACIÓN DE LA DEA SOBRE LA VIABILIDAD PRESUPUESTAL DE LA PROPUESTA

Para el caso de realizar el análisis de la propuesta, en términos de lo dispuesto por el artículo 24 fracción IV de los Lineamientos, fue necesario solicitar a la DEA la estimación de impacto presupuestal correspondiente, mediante el oficio INE/DESPEN/1610/2019.

La respuesta sobre dicha estimación realizada por la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), fue remitida a la DESPEN a través del oficio INE/DEA/DP/2196/2019, en la que se informa que en los registros que obran en esa

área, es procedente realizar modificación a los cargos, los cuales no tienen un impacto presupuestario como se señala a continuación:

Núm.	Nombre del Cargo	Movimiento
1	Directora / Director de Estadística y Documentación Electoral	Modificación
2	Subdirectora / Subdirector de Evaluación	

4. RESULTADO DEL DICTAMEN

PRIMERO. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional considera **FAVORABLE** la modificación a los cargos del SPEN:

Núm.	Nombre del Cargo	Movimiento
1	Directora / Director de Estadística y Documentación Electoral	Modificación
2	Subdirectora / Subdirector de Evaluación	

SEGUNDO. Remítanse las cédulas de cada cargo y el Proyecto de Acuerdo correspondiente a la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, para los efectos previstos en el artículo 38 del Estatuto y 29 de los Lineamientos en la materia.

Dictamen sobre la Solicitud de Actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional respecto a la modificación de cuatro cargos en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

Anexo

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

CÓDIGO	SPDODED
DENOMINACIÓN	Directora / Director de Estadística y Documentación Electoral
CUERPO	Función Ejecutiva
NIVEL ADMINISTRATIVO	SA2
AREA ADSCRIPCIÓN	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
SISTEMA	INE
TIPO ÓRGANO	Ejecutivo

CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Directora Ejecutiva / Director Ejecutivo de Organización Electoral
FAMILIA	Logística y materiales
CARGO TIPO	NO
TRAMO DE CONTROL	TC3 Directora Ejecutiva / Director Ejecutivo de Organización Electoral SA2 Directora /Director de Estadística y Documentación Electoral PA3 Subdirectora / Subdirector de Estadística Electoral Rama Administrativa PA3 Subdirectora / Subdirector de Documentación y Materiales Electorales LC4 Jefa / Jefe de Departamento de Seguimiento y Evaluación de Proyectos

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado B, incisos a) y b) , numerales 2, 3, 4, 5 y 7; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 56, incisos a) al i) y 266 al 272; Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, Artículo 47, incisos a) al t) .
MISION	Que la documentación y los materiales electorales se elaboren conforme a la aprobación del CG del Instituto Nacional Electoral y se provea lo necesario para su almacenamiento, custodia y distribución a fin de que los ciudadanos cuenten con los elementos necesarios para emitir su voto; que se integren, produzcan y difundan las estadísticas de las elecciones federales y locales, para proporcionar información veraz de las elecciones; así como que se actualice el funcionamiento de los sistemas informáticos de la DEOE para su operación en los órganos desconcentrados y oficinas centrales; que se implemente el uso de instrumentos de votación electrónica en las elecciones constitucionales.

OBJETIVO	Implementar procesos que aseguren la generación, recopilación y difusión de la estadística de las elecciones federales, locales y de consultas populares, con el fin de darlos a conocer a la ciudadanía y actores relevantes del sistema político mexicano. Aplicar los Lineamientos para la impresión de la documentación y producción de materiales electorales para las elecciones federales y locales y de mexicanos residentes en el extranjero, de consultas populares y de elecciones internas de los partidos políticos, a través de los procesos de evaluación, diseño, producción, almacenamiento y distribución. Verificar la actualización de los sistemas informáticos en materia de organización electoral para el apoyo de las funciones de los órganos desconcentrados y que proporcione información oportuna a oficinas centrales. Coordinar la promoción del uso de instrumentos de votación electrónica para obtener elementos que permitan su implantación en elecciones federales.
FUNCIÓN 1	Coordinar el diseño, producción, almacenamiento, distribución, custodia y evaluación de la documentación y los materiales electorales para las elecciones federales y de mexicanos residentes en el extranjero conforme a los lineamientos establecidos por las instancias superiores, a fin de que todas las casillas cuenten con los elementos para recibir la votación.
FUNCIÓN 2	Verificar la aplicación de los lineamientos para la producción documentos y materiales para el desarrollo de las consultas populares que se organicen a nivel nacional.
FUNCIÓN 3	Coordinar el diseño, producción, almacenamiento, distribución y custodia de la documentación y los materiales electorales para las elecciones internas que soliciten los partidos políticos.
FUNCIÓN 4	Dirigir la integración y difusión de la estadística de las elecciones federales y locales, para conocimiento de la ciudadanía, actores del sistema político mexicano y funcionarios del propio Instituto.
FUNCIÓN 5	Coordinar la actualización de los sistemas informáticos utilizados por la DEOE en las elecciones federales y locales, con base en la evaluación que se realice de los mismos, a fin de dotar de instrumentos funcionales a los órganos desconcentrados y oficinas centrales para el desarrollo de los procesos electorales.
FUNCIÓN 6	Proporcionar los elementos programáticos y de evaluación, para su integración a los programas generales del INE.
FUNCIÓN 7	Integrar la información socialmente útil en materia de organización electoral, para su publicación en la página de Internet y con ello la socialización de la misma.

FUNCIÓN 8	Coordinar la elaboración de la propuesta de lineamientos, criterios y formatos en materia de impresión y producción de documentos y materiales electorales para las elecciones federales y locales y de mexicanos residentes en el extranjero, con el fin de promover la claridad, uniformidad y cumplimiento de la normativa establecida para el éxito de los procesos electorales.
FUNCIÓN 9	Coordinar la elaboración del modelo de instrumento de votación electrónica, así como los demás materiales necesarios para llevar a cabo los ejercicios que permitan avanzar hacia la implantación de un modelo de voto electrónico en nuestro país.
FUNCIÓN 10	Planear el seguimiento a la aplicación de los lineamientos para la impresión de la documentación y producción de materiales electorales en las elecciones locales y de mexicanos residentes en el extranjero que realicen los OPLEs de las entidades federativas, para facilitar las acciones de los funcionarios de casilla y la participación de la ciudadanía.
FUNCIÓN 11	Coordinar los procesos para la captura y sistematización de los resultados electorales en los consejos distritales al término de la jornada electoral, a través del sistema de Registro de Actas, para conocer y difundir los resultados preliminares y preparar los cómputos distritales derivados del análisis de las casillas susceptibles de recontar, de acuerdo a la normatividad electoral.
FUNCIÓN 12	Coordinar el proceso de captura de información de los resultados electorales en los consejos distritales, a través del Sistema de Cómputos Distritales, que permita la emisión de las actas de cómputo distrital, a fin de entregar a los candidatos ganadores las constancias correspondientes y proporcionar información al Consejo General para la asignación de cargos de representación proporcional y al TEPJF, las actas para el cómputo final de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

ENTORNO OPERATIVO

Relación interna con: la DEPPP, DECEyEC, DEA, DESPE, DERFE, Dirección de Operación Regional, Dirección de Planeación y Seguimiento, UNICOM y órganos desconcentrados, para el envío y recepción de información técnica, presentación de informes, sistemas informáticos y/o evaluaciones.

Relación externa con: Talleres Gráficos de México, para la impresión y producción de la documentación y materiales electorales. Facultad de Ingeniería de la UNAM, con Laboratorio Nacional de PROFECO y otros Laboratorios, para la aplicación de pruebas de calidad. Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del IPN para fabricar el líquido indeleble, UAM para certificar las características del líquido indeleble. Ambas con: la DEA y proveedores, para la adquisición de la documentación y materiales electorales.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Actuaría, Administración, Administración Pública, Ciencia Política, Economía, Informática, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Sistemas, Matemáticas e Ingeniería Industrial.
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años en los últimos 8 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	3
Ética y Responsabilidad Administrativa	3

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	4
Liderazgo	4
Negociación	4

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Aplicación de Metodología Estadística y/o Demográfica	4
Desarrollo de Normativa	5
Planeación de Planes, Programas y Proyectos	5

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

CÓDIGO	SPDOSEV
DENOMINACIÓN	Subdirectora / Subdirector de Evaluación
CUERPO	Función Ejecutiva
NIVEL ADMINISTRATIVO	PA3
AREA ADSCRIPCIÓN	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
SISTEMA	INE
TIPO ÓRGANO	Ejecutivo
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Directora / Director de Planeación y Seguimiento
FAMILIA	Planeación
CARGO TIPO	NO
TRAMO DE CONTROL	SA2 Directora /Director de Planeación y Seguimiento PA3 Subdirectora / Subdirector de Evaluación LC4 Jefa / Jefe de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales LC4 Jefa / Jefe de Departamento de Evaluación de Órganos Desconcentrados Locales y Distritales LC4 Jefa / Jefe de Departamento de Análisis de Información

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado B, incisos a) y b) , numerales 2, 3, 4, 5 y 7; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículo 56, incisos a) al i) ; Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, Artículo 47, incisos a) al t) .
----------------------------	---

MISION	Proveer las estrategias y los recursos que garanticen la generación de información oportuna y de calidad para los consejos General, Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral, así como para, en su caso, los Organismos Públicos Locales Electorales, sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, en el ámbito federal y local, así como las correspondientes a las elecciones internas de los partidos políticos nacionales, que permita la toma de decisiones informada y oportuna, con estricto apego a los principios rectores del Instituto. Asimismo, proveer la estrategia a implementar para la logística de campo para la recopilación de información sobre los resultados de la votación, derivado del escrutinio y cómputo de casilla, a nivel federal y/o local.
OBJETIVO	Coordinar el desarrollo e implementación de la evaluación de los programas y procedimientos en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento, para medir el logro de los objetivos y metas establecidas, que permitan generar líneas de acción para incrementar su eficiencia y eficacia, así como definir la metodología para elaborar diagnósticos en las materias socioeconómica, demográfica y electoral, para contribuir a la evaluación de proyectos de la DEOE.
FUNCIÓN 1	Coordinar la evaluación de los programas y procedimientos en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento, para medir el logro de los objetivos y metas establecidas.
FUNCIÓN 2	Determinar la metodología y los instrumentos para la recopilación, procesamiento y análisis de información para la evaluación de los programas y proyectos en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento
FUNCIÓN 3	Dirigir el diseño de instrumentos de recopilación de información y la elaboración de lineamientos técnicos para la generación de bases de datos socioeconómicas, demográficas y electorales para apoyar técnicamente a los proyectos.
FUNCIÓN 4	Establecer el plan de trabajo para el procesamiento y el análisis de la información contenida en los sistemas de la RedINE que se implementen durante el Proceso Electoral Federal y Local, en el ámbito de la organización electoral, para generar líneas de acción.

FUNCIÓN 5	Planear y coordinar la evaluación de la documentación electoral en materia de organización electoral conforme a los acuerdos que determine el Consejo General para la generación de conclusiones y líneas de acción.
FUNCIÓN 6	Definir los mecanismos y estrategias para la sistematización de la información proporcionada por los órganos locales y distritales para llevar a cabo la evaluación de los programas y procedimientos en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento.
FUNCIÓN 7	Coordinar la elaboración y actualización de tipologías, índices e indicadores que permitan clasificar a los distritos electorales en materia de organización electoral para contar con instrumentos objetivos de asignación de recursos.
FUNCIÓN 8	Coordinar la evaluación de la metodología de jerarquización de las propuestas de oficinas municipales instaladas durante el Proceso Electoral Federal y Local, para eficientar el procedimiento de priorización y selección en cada proceso electoral.
FUNCIÓN 9	Determinar la metodología para realizar las estimaciones de casillas y asignación de recursos en materia de organización electoral, para la elaboración del presupuesto requerido en cada proceso electoral.
FUNCIÓN 10	Definir las estrategias para implementar el operativo de campo de los conteos rápidos que sean instruidos por el Consejo General o a solicitud de los organismos públicos locales para recabar y transmitir los resultados de la votación el día de la jornada electoral.

ENTORNO OPERATIVO

Relación interna con: la DEOE y otras direcciones ejecutivas o unidades técnicas del Instituto, con el objeto de evaluar procesos transversales de índole interdisciplinario.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Actuaría, Administración, Ciencia Política, Derecho, Economía, Informática, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Sistemas, Matemáticas, Sociología y Estadística.
Requisitos de Experiencia Profesional	

AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años en los últimos 6 años.
----------------------------	-------------------------------

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	2
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	3
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	4
Liderazgo	4

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	5
Planeación de Planes, Programas y Proyectos	4
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	4