

Dictamen sobre la Solicitud de Actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional presentada por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

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 Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP) es uno de los órganos ejecutivos responsables de ejecutar parte de las atribuciones que la Constitución, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) y la Ley General de Partidos Políticos le confieren al Instituto y que, en este caso, presenta una propuesta de modificación de 6 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 desincorporar cargos del SPEN.

Así, la propuesta de la DEPPP considera lo dispuesto por los artículos: 41, Fracción V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 30, numeral 2 la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículo 36 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), y 17, 18 y 21 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 los 6 de cargos del SPEN y modificación de una competencia Técnica en el Diccionario de Competencias.
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. **Propuesta sobre la modalidad de ocupación de las plazas.**
5. **Resultado del Dictamen** para determinar la procedencia de la propuesta de la DEPPP.

1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Con el propósito de conformar el dictamen para analizar la procedencia de la propuesta de modificación de 6 cargos del SPEN en la DEPPP, se consideró un marco general de referencia: las funciones sustantivas del Instituto Nacional Electoral, los motivos y fines del SPEN, las atribuciones de la DEPPP y la propuesta (desincorporación 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 **Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos y la administración de tiempos del Estado en radio y televisión**. En el artículo 55 de la LGIPE y en el artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto establecen las atribuciones para la DEPPP. En suma, la DEPPP es la responsable de ejecutar las atribuciones inherentes a las prerrogativas, a los partidos políticos y a la administración de tiempos en radio y televisión, habida cuenta que la Constitución concede al Instituto la obligación de contribuir al desarrollo de la vida democrática, asegurando, entre otros aspectos, la labor de velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

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, el 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 modificación de una competencia técnica, se solicita a raíz de las necesidades del cargo, haciendo énfasis en los conocimientos de los sistemas informáticos que requieren los cargos.

A partir de lo expuesto, se realizó el análisis de la solicitud planteada por la DEPPP. El 31 de mayo de 2019, mediante oficio **INE/DEPPP/DE/CGS/3335/2019**, la DEPPP presentó su solicitud para modificar el Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN, incluyendo el Diccionario de Competencias. En seguimiento de ese escrito con fecha 5 de junio del corriente se recibió correo/oficio con precisiones para el perfil del cargo de Subdirectora / Subdirector de Planeación y Gestión de Transmisiones. Lo anterior se sintetiza como sigue:

Núm.	Denominación Cargo	Movimiento a realizar
1	Directora / Director de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión	Modificación en Cédula del Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN
2	Subdirectora / Subdirector de Planeación y Gestión de Transmisiones	Modificación en Cédula del Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN y cambio de Perfil.
3	Jefa / Jefe de Departamento de Elaboración de Pautas y Gestión de Transmisiones	Modificación en Cédula del Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN
4	Jefa / Jefe de Departamento de Financiamiento Público	Modificación en Cédula del Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN
5	Jefa / Jefe de Departamento de Verificación de Padrones	Modificación en Cédula del Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN
6	Jefa / Jefe de Departamento de Documentos Básicos, Reglamentos y Órganos Directivos	Modificación en Cédula del Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN

Respecto a la modificación de Competencias, se refiere a la competencia Técnica identificada como: “15. Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas”

Los principales motivos para modificar los cargos antes señalados según la DEPPP son:

- a)** Precisiones en la descripción del cargo o puesto para reflejar de mejor manera el fundamento jurídico, ajustar la misión, objetivo o agregar funciones cuando por nuevas disposiciones normativas o el uso de tecnologías se han transformado las actividades ordinarias desempeñadas. En particular, en la cédula Jefa / Jefe de Departamento de Financiamiento Público se actualizan el objetivo y las funciones con el fin de adecuarlo a la normatividad y acción jurisdiccional emitida en materia de fiscalización de la que deriva la obligación

de los partidos políticos de reintegrar los remantes de gastos de campaña y actividades ordinarias.

b) Se agrega una función sobre la necesidad de operar sistemas informáticos. En los últimos cinco años se han instrumentado diversos sistemas y subsistemas tanto en la Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión (DATERT) como en la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento (DPPF) para hacer más eficiente las labores. Debido al desarrollo continuo de los sistemas referidos y al cambio en su denominación se juzgó conveniente establecer de forma genérica esa función.

c) Modificación del grado de dominio de alguna competencia técnica para reflejar de mejor forma la responsabilidad y atribuciones de cada uno de los cargos y puestos (Directora / Director de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión y Subdirectora / Subdirector de Planeación y Gestión de Transmisiones).

Cabe resaltar que las funciones de la Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión y de la Subdirección de Planeación y Gestión de Transmisiones (cargos responsables de la generación de pautas y órdenes de transmisión de los promocionales de los diversos actores políticos; de la explotación de esa información y de su interpretación; así como de la supervisión de la integración del catálogo, las pautas y órdenes de transmisión y del monitoreo), requieren de conocimientos especializados en manejo de bases de datos y estadística como se refleja en las competencias técnicas, por lo que es primordial que se contemple su valoración al momento de ocupar el cargo o puesto por cualquiera de la vías de ocupación posibles.

Por otra parte, si bien es cierto que las competencias técnicas y el grado de dominio exigido en las cédulas de la DPPF se conserva, sí existe la necesidad de modificar la competencia técnica del Diccionario de Competencias del Servicio Profesional Electoral Nacional identificada con el número 15 denominada "Registro de actos de partidos y agrupaciones políticas", por las siguientes razones que argumenta la DEPPP:

a) Dentro de las funciones que realiza la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento se encuentra la de verificación de los padrones de afiliados de los partidos políticos. Por ello, se estima necesario ampliar la descripción de la competencia técnica para que la misma sea referenciada por otros

cargos que llevan a cabo dicha actividad. Con lo anterior tendrá certeza respecto al elemento para evaluar a otros miembros del servicio profesional acorde a las actividades que tienen encomendadas, centradas básicamente en la verificación de los padrones de afiliados de los partidos políticos.

b) Los grados de dominio 2, 3 y 4 contemplan dentro de los conocimientos requeridos el "Sistema de Pautas (Sistema Integral para la Administración de Tiempos del Estado)", el cual es administrado y utilizado por la DATERT (como se puede constatar en la competencia técnica 17: *Administración de los tiempos del estado en radio y televisión*) y no por la DPPF, por lo que debe suprimirse. Sin embargo, es necesario mantener la exigencia y el nivel de conocimiento de los sistemas informáticos vinculados al trabajo de la DPPF y sus subdirecciones como se propone en la nueva redacción.

A continuación, se presenta la Dictaminación por parte de la DESPEN sobre las propuestas enviadas por la DEPPP.

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

El movimiento que solicita la DEPPP recae en el precepto del Artículo 21 de los Lineamientos, el cual dice que:

La modificación de un cargo o puesto del Servicio procederá 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.*

A continuación, se contrastan las modificaciones propuestas en las seis cédulas y la opinión de la Dictaminadora:

(1) Directora / Director de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
CÓDIGO	SPDPDAT		
DENOMINACION	Directora / Director de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión		
NOMBRE CUERPO	Función Ejecutiva		
NIVEL ADMINISTRATIVO	SA2		
AREA ADSCRIPCION	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos		
SISTEMA	INE		
TIPO ORGANO	Ejecutivo		
CP INMEDIATO SUPERIOR	Directora Ejecutiva / Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos		
FAMILIA	ADMINISTRACIÓN DE TIEMPOS DEL ESTADO EN RADIO Y TELEVISIÓN		
PUESTO TIPO	NO		
TRAMO DE CONTROL	TC3 Directora Ejecutiva / Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos PA3 Subdirectora / Subdirector de Planeación y Gestión de Transmisiones PA3 Subdirectora / Subdirector de Materiales y Vinculación PA3 Subdirectora / Subdirector de Monitoreo PA3 Subdirectora / Subdirector de Gestión de requerimientos PA3 Subdirectora / Subdirector de Análisis de Datos e Informes		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base III; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 55, numeral 1, incisos g y h ; 160, numerales 1 y 2; 165, numerales 1 y 2; 173, numeral 1; 175, numeral 1 y 181, numeral 1.		
MISIÓN	Que se dirija y controle la elaboración de pautas, la producción y distribución de materiales correspondientes al acceso a los tiempos en radio y televisión, para que los partidos políticos, autoridades electorales y candidaturas independientes contribuyan a materializar el nuevo esquema de comunicación política y la nueva relación entre los partidos políticos, la sociedad y los medios de comunicación.	Dirigir la elaboración de pautas, la producción y distribución de materiales correspondientes al acceso a los tiempos en radio y televisión, para que los partidos políticos, autoridades electorales y candidaturas independientes contribuyan a materializar el esquema de comunicación política y la relación entre los partidos políticos, la sociedad y los medios de comunicación.	Se precisa la Misión del cargo.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO	Dirigir y asegurar la elaboración de pautas, la producción y distribución de materiales de audio y video, para los mensajes de los partidos políticos, las autoridades electorales y candidaturas independientes, a fin de que cumplan con los lineamientos. Validar la producción y distribución de materiales de audio y video para la difusión de los mensajes dirigidos a la ciudadanía.	Dirigir y asegurar la elaboración de pautas, la producción y distribución de materiales de audio y video, para los mensajes de los partidos políticos, las autoridades electorales y candidaturas independientes, a fin de que cumplan con los lineamientos. Asimismo, validar los parámetros técnicos para la dictaminación de los materiales de audio y video, así como su distribución para la difusión de los mensajes dirigidos a la ciudadanía	Se precisa el Objetivo del cargo.
FUNCION1	Coordinar la recepción de materiales para el registro y seguimiento de los mismos durante los procesos de dictaminación, validación, pautado y generación de órdenes de transmisión.	Coordinar la recepción de materiales a través del sistema electrónico para el registro y seguimiento de los mismos durante los procesos de dictaminación, validación, pautado y generación de órdenes de transmisión.	Se precisa la función del cargo.

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
FUNCION2	Dirigir la elaboración y entrega de dictámenes sobre las características técnicas de los materiales recibidos.		
FUNCION3	Dirigir y supervisar la elaboración de proyectos de acuerdo del Consejo General, de la Junta General Ejecutiva y del Comité de Radio y Televisión, en todo lo relacionado a la administración de los tiempos de Estado en radio y televisión a cargo del Instituto Nacional Electoral.		
FUNCION4	Coordinar las actividades necesarias para la elaboración del catálogo respectivo en cada proceso electoral local.	Coordinar las actividades necesarias para la elaboración del catálogo nacional, así como para los procesos electorales.	Se precisa la función del cargo.
FUNCION5	Establecer los mecanismos para asegurar la correcta asignación del tiempo que corresponde a los actores políticos en radio y televisión, y coordinar la elaboración y notificación de pautas electorales y no electorales		
FUNCION6	Instruir la elaboración de oficios para la distribución en tiempo y forma de los materiales de audio y video de los partidos políticos y de autoridades electorales a las emisoras.	Coordinar la distribución en tiempo y forma de los materiales de audio y video de los partidos políticos y de autoridades electorales a las emisoras a través del sistema electrónico.	Se precisa la función del cargo.
FUNCION7	Establecer los mecanismos para que los actores políticos diseñen las estrategias que serán utilizadas para la recepción, análisis y registro de sus propuestas.		
FUNCION8	Coordinar la verificación y el monitoreo de las transmisiones de las pautas y presentar los informes que correspondan.		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
FUNCION9	Establecer los mecanismos para cumplir con la elaboración de los requerimientos de información respecto de los presuntos incumplimientos por parte de los concesionarios públicos y privados de que se trate.	Establecer los mecanismos para cumplir con la elaboración de los requerimientos de información respecto de los presuntos incumplimientos por parte de los concesionarios, a través de la plataforma electrónica correspondiente.	Se precisa la función del cargo.
FUNCION10	Verificar que se cumpla con el proceso para la integración de los expedientes de probables incumplimientos a la normatividad electoral que deriven de las verificaciones y monitoreo realizados.		
FUNCION11	Coordinar la elaboración de proyectos de vista al secretario del Consejo General respecto de los probables incumplimientos a la normatividad electoral que deriven de las verificaciones y monitoreo realizados, a fin para que se inicien los procedimientos sancionatorios respectivos.	Coordinar la elaboración de proyectos de vista al secretario del Consejo General respecto de los probables incumplimientos a la normatividad electoral que deriven de las verificaciones y monitoreo realizados, para que se inicien los procedimientos sancionatorios respectivos.	Se modifica la redacción.
FUNCION12	Colaborar con los trabajos para el desarrollo el monitoreo de los programas de radio y televisión que difundan noticias, conforme a los criterios, modalidades y universos que determine el Consejo General, durante las precampañas y campañas federales.		
ENTORNO OPERATIVO	Relación interna con: vocales ejecutivos de las juntas locales, directores de área en la DEPPP y con los integrantes del Comité de Radio y Televisión. Relación externa con: las representaciones y dirigencias de los partidos políticos nacionales; representantes de emisoras de radio y televisión; autoridades electorales locales.	Relación interna con: vocales ejecutivos de las juntas locales, directores de área en la DEPPP y con los integrantes del Comité de Radio y Televisión. Relación externa con: las representaciones y dirigencias de los partidos políticos nacionales y locales; representantes de emisoras de radio y televisión; y autoridades electorales.	Se precisa Relación externa del cargo.
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
GRADO DE AVANCE	Titulado		
ÁREA ACADÉMICA	Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencias de la Comunicación, Derecho, Sociología o áreas afines.		
AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años		
COMPETENCIAS CLAVE	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Institucional 3, • Ética y Responsabilidad Administrativa 3 		
COMPETENCIAS DIRECTIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y Toma de Decisiones Bajo Presión 4, • Negociación 4, • Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración 4 		
COMPETENCIAS TECNICA	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de los Tiempos del Estado en Radio y Televisión 4, • Ejecución de los Procedimientos para Administrar los Tiempos del Estado en Materia de Radio y Televisión 5, • Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos 5 	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de los Tiempos del Estado en Radio y Televisión 5, • Ejecución de los Procedimientos para Administrar los Tiempos del Estado en Materia de Radio y Televisión 5, • Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos 4 	Se modifica el grado de dominio en dos competencias para adecuarlo a la situación real del cargo.
PLAZAS	1		

(2) Subdirectora / Subdirector de Planeación y Gestión de Transmisiones

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
CÓDIGO	SPDPSGT		
DENOMINACIÓN	Subdirectora / Subdirector de Planeación y Gestión de Transmisiones		
NOMBRE CUERPO	Función Ejecutiva		
NIVEL ADMINISTRATIVO	PA3		
ÁREA ADSCRIPCIÓN	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos		
SISTEMA	INE		
TIPO ÓRGANO	Ejecutivo		
CP INMEDIATO SUPERIOR	Directora / Director de Pautado, Producción y Distribución		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
FAMILIA	PRODUCCIÓN, MEDIOS Y DIFUSIÓN		
PUESTO TIPO	NO		
TRAMO DE CONTROL	SA2 Directora / Director de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión LC4 Jefa / Jefe de Departamento de Elaboración de Pautas y Gestión de Transmisiones		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, Base III. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales Artículo 55.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base III; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 55, numeral 1, incisos g) y h); 160, numerales 1 y 2; 165, numerales 1 y 2; 173, numeral 1; 175, numeral 1 y 181, numeral 1.	Se precisa Fundamento Jurídico, ampliándolo a la normativa que aplica.
MISIÓN	Que la elaboración del catálogo de emisoras; de las pautas de transmisión que corresponden al Tiempo del Estado que administra el Instituto en radio y televisión; así como de la puesta a disposición de los materiales y órdenes de transmisión de los mensajes respectivos, se realicen con apego a los principios rectores institucionales para garantizar la prerrogativa a que tienen derecho los partidos políticos, las candidaturas independientes y las autoridades electorales en dichos medios de comunicación.		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
DESCRIPCIÓN OBJETIVO	Coordinar y supervisar el proceso de elaboración de las pautas de transmisión de los mensajes de los partidos políticos, las candidaturas independientes y las autoridades electorales; así como poner a disposición de los concesionarios de radio y televisión las órdenes de transmisión y los materiales conforme al catálogo de emisoras.	Coordinar y supervisar el proceso de elaboración de las pautas de transmisión de los mensajes de los partidos políticos, las candidaturas independientes y las autoridades electorales a través del sistema electrónico; así como poner a disposición de los concesionarios de radio y televisión las órdenes de transmisión y los materiales conforme al catálogo de emisoras.	Se precisa objetivo del cargo.
FUNCION1	Supervisar que las solicitudes de validación de pautas y órdenes de transmisión de los mensajes de los partidos políticos, las candidaturas independientes y las autoridades electorales, se elaboren conforme a la normatividad aplicable.		
FUNCION2	Implementar procesos para la validación de pautas, transmisión de mensajes de los partidos políticos, las candidaturas independientes y autoridades electorales, a fin de garantizar su acceso a los tiempos del Estado.		
FUNCION3	Verificar que la puesta a disposición de los concesionarios los mensajes de los partidos políticos, las candidaturas independientes y autoridades electorales se ajusten a las estrategias emitidas por los actores mencionados.	Verificar que la puesta a disposición de los concesionarios de los mensajes de los partidos políticos, las candidaturas independientes y autoridades electorales se ajusten a las estrategias emitidas por los actores mencionados.	Se modifica la redacción.
FUNCION4	Coordinar la elaboración del calendario de actividades para cumplir con los procesos de pautado, distribución de materiales y catálogo de emisoras.	Coordinar la elaboración del calendario de actividades para cumplir con los procesos de pautado y distribución de materiales a través del sistema electrónico, así como el catálogo de emisoras.	Se precisa la función.

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
ENTORNO OPERATIVO	Relación interna con: los integrantes del Comité de Radio y Televisión. Relación externa con: los representantes de partidos políticos y representantes de medios de comunicación.	Relación interna con: los integrantes del Comité de Radio y Televisión. Relación externa con: los Organismos Públicos Locales Electorales, representantes de partidos políticos y medios de comunicación.	Se modifica la relación externa, agregando a los OPLE.
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura		
GRADO DE AVANCE	Titulado		
ÁREA ACADÉMICA	Administración Pública, Ciencia Política, Ciencias de la Comunicación, Derecho, Sociología o áreas afines.	Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración Pública, Economía o Actuaría.	La propuesta elimina las profesiones de Ciencias de la Comunicación, Derecho y Sociología”, así como la referencia a “áreas afines”. Se agregan Relaciones Internacionales, Economía y Actuaría. Se dictamina que la escolaridad queda: “Administración Pública, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Economía y Actuaría.”
AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años		
COMPETENCIAS CLAVE	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Institucional 2, • Ética y Responsabilidad Administrativa 2 		
COMPETENCIAS DIRECTIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y Toma de Decisiones Bajo Presión 3, • Liderazgo 3, • Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración 3 		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
COMPETENCIAS TÉCNICA	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de los Tiempos del estado en Radio y Televisión 5, • Ejecución de los Procedimientos para Administrar los Tiempos del Estado en Materia de Radio y Televisión 4, • Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos 3 	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de los Tiempos del estado en Radio y Televisión 4, • Ejecución de los Procedimientos para Administrar los Tiempos del Estado en Materia de Radio y Televisión 4, • Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos 3 	Se modifica el grado de dominio en dos competencias con la finalidad de adecuarlo a la situación real del cargo.
PLAZAS	1		

(3) Jefa / Jefe de Departamento de Elaboración de Pautas y Gestión de Transmisiones

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
CÓDIGO	SPDPJEP		
DENOMINACIÓN	Jefa / Jefe de Departamento de Elaboración de Pautas y Gestión de Transmisiones		
NOMBRE CUERPO	Función Ejecutiva		
NIVEL ADMINISTRATIVO	LC4		
ÁREA ADSCRIPCIÓN	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos		
SISTEMA	INE		
TIPO ÓRGANO	Ejecutivo		
CP INMEDIATO SUPERIOR	Subdirectora / Subdirector de Planeación y Gestión de Transmisiones		
FAMILIA	PARTIDOS POLÍTICOS		
PUESTO TIPO	SI		
TRAMO DE CONTROL	PA3 Subdirectora / Subdirector de Planeación y Gestión de Transmisiones LC4 Jefa / Jefe de Departamento de Elaboración de Pautas y Gestión de Transmisiones		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, Base III. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales Artículo 55.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base III; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 55, numeral 1, incisos g) y h); 160, numerales 1 y 2; 165, numerales 1 y 2; 173, numeral 1; 175, numeral 1 y 181, numeral 1.	Se precisa Fundamento Jurídico, ampliándolo a la normativa que aplica.
MISIÓN	Que la elaboración del catálogo de emisoras; de las pautas de transmisión que corresponden al Tiempo del Estado que administra el Instituto en radio y televisión; así como de la puesta a disposición de los materiales y órdenes de transmisión de los mensajes respectivos, se realicen con apego a los principios rectores institucionales para garantizar la prerrogativa a que tienen derecho los partidos políticos, las candidaturas independientes y las autoridades electorales en dichos medios de comunicación.		
DESCRIPCIÓN OBJETIVO	Actualizar permanentemente el Catálogo de Medios y elaborar las Pautas para la participación de los partidos políticos y candidaturas independientes en las contiendas político-electorales, tanto locales como federales.	Actualizar permanentemente el Catálogo de Medios y elaborar las Pautas para la participación de los partidos políticos y candidaturas independientes en las contiendas político-electorales, tanto locales como federales y para el periodo ordinario.	Se precisa objetivo del cargo.
FUNCION1	Integrar el directorio con la información relevante de los medios de comunicación (radio y televisión), para la actualización del catálogo de emisoras.		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
FUNCION2	Analizar las estrategias emitidas por las autoridades electorales, de los partidos políticos y de candidaturas independientes, a fin de que tengan congruencia con las órdenes de transmisión.	Revisar las estrategias de transmisión emitidas por las autoridades electorales, partidos políticos y candidaturas independientes, a fin de que tengan congruencia con las órdenes de transmisión recibidas a través del sistema electrónico.	Se precisa la función del cargo.
FUNCION3	Revisar la elaboración de pautas de transmisión que ordena el Instituto Nacional Electoral a los medios de comunicación, tanto del periodo no electoral como de los tres momentos de los procesos electorales, coincidentes o no coincidentes con el federal (precampañas, intercampañas y campañas) y los diversos ajustes que se hacen de las mismas, con el propósito de garantizar el acceso de los partidos políticos, candidatos independientes y autoridades electorales a la radio y televisión.	Revisar las estrategias de transmisión que envía el Instituto Nacional Electoral a los medios de comunicación, tanto del periodo no electoral como de los tres momentos de los procesos electorales, coincidentes o no coincidentes con el federal (precampañas, intercampañas y campañas) y los diversos ajustes que se hacen de las mismas, con el propósito de garantizar el acceso de los partidos políticos, candidatos independientes y autoridades electorales a la radio y televisión.	Se precisa la función del cargo.
FUNCION4	Apoyar en las actividades relativas a la administración de los tiempos del Estado conforme a la normatividad aplicable.		
ENTORNO OPERATIVO	Relación interna con: los vocales ejecutivos de las juntas locales y distritales. Relación externa con: los representantes de las emisoras de radio y televisión en las entidades.		
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura		
GRADO DE AVANCE	Titulado		
ÁREA ACADÉMICA	Administración Pública, Ciencia Política, Ciencias de la Comunicación, Derecho, Sociología o áreas afines.		
AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años		
COMPETENCIAS CLAVE	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Institucional 1, • Ética y Responsabilidad Administrativa 1 		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
COMPETENCIAS DIRECTIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y Toma de Decisiones Bajo Presión 2, • Liderazgo 2, • Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración 2 		
COMPETENCIAS TÉCNICA	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Tecnología de Información y Comunicaciones 2, • Administración de los Tiempos del estado en Radio y Televisión 2, • Ejecución de los Procedimientos para Administrar los Tiempos del Estado en Materia de Radio y Televisión 3 		
PLAZAS	2		

(4) Jefa / Jefe de Departamento de Financiamiento Público

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
CÓDIGO	SPDPJFP		
DENOMINACIÓN	Jefa / Jefe de Departamento de Financiamiento Público		
NOMBRE CUERPO	Función Ejecutiva		
NIVEL ADMINISTRATIVO	LC4		
ÁREA ADSCRIPCIÓN	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos		
SISTEMA	INE		
TIPO ÓRGANO	Ejecutivo		
CP INMEDIATO SUPERIOR	Subdirectora / Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento		
FAMILIA	PARTIDOS POLÍTICOS		
PUESTO TIPO	NO		
TRAMO DE CONTROL	PA3 Subdirectora / Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento LC4 Jefa / Jefe de Departamento de Financiamiento Público		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base II; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículo 55, numeral 1, inciso d); Ley General de Partidos Políticos, Artículos 50 y 51.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base II; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 31, numeral 3; 44, numeral 1, inciso p); 55, numeral 1, inciso d); 188, numeral 1, incisos a) y b); 189, numeral 2; 229, numeral 1; 243, numeral 4; 374, numeral 2; 407 y 408; Ley General de Partidos Políticos, Artículos 50; 51; y 70, numeral 1 incisos a) y b).	Se precisa Fundamento Jurídico, ampliándolo a la normativa que aplica.
MISIÓN	Que el acceso al financiamiento público a los partidos políticos y candidaturas independientes, propicie equidad en la contienda electoral con el fin de fortalecer el régimen de partidos políticos y de candidaturas independientes.	Que el acceso al financiamiento público y el establecimiento de límites al gasto en la etapa de obtención de apoyo ciudadano, precampañas y campañas electorales propicie equidad en la contienda electoral, con el fin de fortalecer el régimen de partidos políticos y de candidaturas independientes; así como cobrar las sanciones y remanentes de financiamiento público, para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por las autoridades electorales.	Precisa la Misión del cargo.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO	Calcular el monto de financiamiento de los partidos políticos y candidaturas independientes para que realicen las actividades que tienen encomendadas.	Calcular el financiamiento público de los partidos políticos y candidaturas independientes, determinar los tope máximos de gastos que correspondan y dar seguimiento a las sanciones y remanentes de financiamiento público para que cumplan con las funciones que les son propias, conforme a la ley electoral vigente.	Precisa el Objetivo del cargo

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
FUNCION1	Verificar que la asignación del financiamiento a los partidos políticos y candidaturas independientes se realice bajo los mecanismos, políticas, criterios y procedimientos establecidos, para el desempeño de sus funciones.	Coadyuvar en el cálculo y asignación del financiamiento público a los partidos políticos y candidaturas independientes, con el fin de que se realice bajo los mecanismos, políticas, criterios y procedimientos establecidos para el adecuado desempeño de sus actividades.	Se precisa la función del cargo.
FUNCION2	Auxiliar a determinar los topes de gastos de precampaña y campaña para los diversos cargos de elección popular; así como los topes de gastos de los aspirantes a candidatos independientes en la etapa de obtención de apoyo ciudadano.		
FUNCION3	Realizar el seguimiento de las sanciones impuestas a los partidos políticos y candidaturas independientes, a fin de aplicar el descuento correspondiente.	Realizar el seguimiento de las sanciones y remanentes de financiamiento público que les sean impuestos a los partidos políticos y candidaturas independientes, a fin de aplicar el descuento correspondiente	Se precisa la función del cargo.
FUNCION4		Operar el sistema informático inherente al área y, en su caso, proponer adecuaciones al mismo.	Se propone la función de acuerdo al cargo y al sistema informático que utiliza el cargo.
ENTORNO OPERATIVO	Relación interna con: el Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento y jefes de departamento. Relación externa con: los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes.		
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura		
GRADO DE AVANCE	Titulado		
ÁREA ACADÉMICA	Administración Pública, Ciencia Política, Contabilidad, Derecho, Finanzas, Sociología o áreas afines.		
AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
COMPETENCIAS CLAVE	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Institucional 1, • Ética y Responsabilidad Administrativa 1 		
COMPETENCIAS DIRECTIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y Toma de Decisiones Bajo Presión 2, • Liderazgo 2, • Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración 2 		
COMPETENCIAS TÉCNICA	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de Metodología Estadística y/o Demográfica 3, • Desarrollo de Normativa 3, • Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes 3 		
PLAZAS	1		

(5) Jefa / Jefe de Departamento de Verificación de Padrones

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
CÓDIGO	SPDPJVP		
DENOMINACIÓN	Jefa / Jefe de Departamento de Verificación de Padrones		
NOMBRE CUERPO	Función Ejecutiva		
NIVEL ADMINISTRATIVO	LC4		
ÁREA ADSCRIPCIÓN	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos		
SISTEMA	INE		
TIPO ÓRGANO	Ejecutivo		
CP INMEDIATO SUPERIOR	Directora / Director de Partidos Políticos y Financiamiento		
FAMILIA	PARTIDOS POLÍTICOS		
PUESTO TIPO	NO		
TRAMO DE CONTROL	SA2 Directora / Director de Partidos Políticos y Financiamiento		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 41, Base I; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales artículo 55, numeral 1, inciso o ; Ley General de Partidos Políticos, artículos 7 inciso a ; 10, numeral 2, inciso b ; 18; 25, numeral 1, inciso c ; y 42.		
MISIÓN	Coadyuvar en las actividades relativas a la integración de los padrones de afiliados de los partidos políticos a nivel nacional y local.		
DESCRIPCIÓN OBJETIVO	Dar seguimiento a la integración de los padrones de afiliados de los partidos políticos y verificar que no exista doble afiliación ciudadanos a partidos registrados o en formación.		
FUNCION1	Coadyuvar en el proceso de verificación de los padrones de afiliados de los partidos políticos nacionales y apoyar a los OPL para la verificación de los padrones de los partidos políticos locales.		
FUNCION2	Elaborar los anteproyectos de Resolución respecto del cumplimiento del número mínimo de afiliados de los partidos políticos nacionales para la conservación de su registro.		
FUNCION3	Dar seguimiento a las actualizaciones que realicen los partidos políticos nacionales en el Sistema de Verificación del Padrón de Afiliados de los Partidos Políticos.		
FUNCION4	Dar seguimiento al cumplimiento de que no exista doble afiliación a partidos políticos registrados o en formación.		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
FUNCION5		Brindar respuesta oportuna a los requerimientos realizados por diversas autoridades respecto de los padrones de afiliados de los partidos políticos.	Se propone función al cargo para delimitar su campo de acción.
FUNCION6		Operar el sistema informático inherente al área y, en su caso, proponer adecuaciones al mismo.	Se propone la función de acuerdo al cargo y al sistema informático que utiliza el cargo.
ENTORNO OPERATIVO	Relación interna con: los vocales ejecutivos y vocales secretarios de las juntas locales y distritales. Relación externa con: las representaciones de los partidos políticos.	Relación interna con: los vocales ejecutivos y vocales secretarios de las juntas locales y distritales; UTF, DESPEN, DERFE, UTCE, UTVOPL, TEPJF, PGR, OPL. Relación externa con: las representaciones de los partidos políticos.	Se modifica la relación interna y es comprensible puesto que, en el caso de la UTF, tiene relación por la cuestión de los afiliados en los procedimientos de fiscalización, DERFE en los registros de electores, UTCE por procedimientos sancionadores a partidos políticos casi siempre en proceso electoral, UTVOPL por los partidos políticos estatales, DESPEN por los funcionarios que forman parte de los MSPEN, es la que sobraría. TEPJF PGR Y OPLE son relaciones externas y son procedentes.
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura		
GRADO DE AVANCE	Titulado		
ÁREA ACADÉMICA	Administración, Administración Pública, Ciencia Política, Derecho, Sociología o áreas afines.		
AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
COMPETENCIAS CLAVE	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Institucional 1, • Ética y Responsabilidad Administrativa 1 		
COMPETENCIAS DIRECTIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y Toma de Decisiones Bajo Presión 2, • Liderazgo 2, • Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración 2 		
COMPETENCIAS TÉCNICA	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Normativa 3, • Impartición de Capacitación 3, • Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas 3 		
PLAZAS	1		

(6) Jefa / Jefe de Departamento de Documentos Básicos, Reglamentos y Órganos Directivos

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
CÓDIGO	SPDPJDB		
DENOMINACIÓN	Jefa / Jefe de Departamento de Documentos Básicos, Reglamentos y Órganos Directivos		
NOMBRE CUERPO	Función Ejecutiva		
NIVEL ADMINISTRATIVO	LC4		
ÁREA ADSCRIPCIÓN	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos		
SISTEMA	INE		
TIPO ÓRGANO	Ejecutivo		
CP INMEDIATO SUPERIOR	Subdirectora / Subdirector de Documentación Partidista		
FAMILIA	PARTIDOS POLÍTICOS		
PUESTO TIPO	NO		
TRAMO DE CONTROL	PA3 Subdirectora / Subdirector de Documentación Partidista LC4 Jefa / Jefe de Departamento de Documentos Básicos, Reglamentos y Órganos Directivos		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, Base I; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales artículo 55, numeral 1, incisos c e i ; Ley General de Partidos Políticos, artículos 23, numeral 1, inciso f ; 25, numeral 1, inciso l ; 34-41; 85-93.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, Base I; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales artículo 55, numeral 1, incisos c) e i) ; Ley General de Partidos Políticos, artículos 23, numeral 1, inciso f); 25, numeral 1, incisos f) y l); 29, 34-43; 46-48; y 85-93.	Se precisa Fundamento Jurídico, ampliándolo a la normativa que aplica.
MISIÓN	Analizar la documentación presentada por los partidos políticos nacionales respecto a sus documentos básicos, reglamentos y órganos directivos a nivel nacional y local, así como coadyuvar en el análisis de la documentación presentada para el registro de coaliciones, plataformas electorales, programa de gobierno, frentes y fusiones.		
DESCRIPCIÓN OBJETIVO	Analizar los documentos básicos y reglamentos de los partidos políticos nacionales; así como la integración de los órganos directivos a efecto inscribir en el libro de registro.		
FUNCION1	Coordinar el análisis de la documentación presentada por los partidos políticos nacionales que le correspondan.		
FUNCION2	Elaborar los Anteproyectos de Acuerdo o Resolución así como Informes que serán presentados a la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos y al Consejo General, así como los oficios respectivos y supervisar la inscripción en libros de registro.		
FUNCION3	Coadyuvar con la Subdirección de Registro en la revisión de los documentos básicos que presenten las organizaciones interesadas en constituirse como partido político nacional.		

	CÉDULA VIGENTE	CÉDULA PROPUESTA	DICTAMEN
FUNCION4	Analizar la documentación presentada por los partidos políticos nacionales respecto al registro de coaliciones, plataformas electorales, programa de gobierno, frentes y fusiones.		
FUNCION5		Operar el sistema informático inherente al área y, en su caso, proponer adecuaciones al mismo.	Se propone la función de acuerdo al cargo y al sistema informático que utiliza el cargo.
ENTORNO OPERATIVO	Relación interna con: el Subdirector de Documentación Partidista y jefes de departamento. Relación externa con: los representantes de organizaciones sociales y partidos políticos.		
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura		
GRADO DE AVANCE	Titulado		
ÁREA ACADÉMICA	Administración Pública, Archivonomía, Ciencia Política, Derecho, Sociología o áreas afines.		
AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años		
COMPETENCIAS CLAVE	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Institucional 1, • Ética y Responsabilidad Administrativa 1 		
COMPETENCIAS DIRECTIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y Toma de Decisiones Bajo Presión 2, • Liderazgo 2, • Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración 2 		
COMPETENCIAS TÉCNICA	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Normativa 3, • Impartición de Capacitación 3, • Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas 3 		
PLAZAS	1		

Es evidente que las propuestas en cambios en las 6 cédulas son precisiones que la Dirección Ejecutiva requiere a efecto de mejorar las descripciones de las funciones

que realizan los MSPEN, por lo que la DESPEN considera factible la actualización de los 6 cargos.

Ahora bien, respecto a la modificación del Diccionario de Competencias, la propuesta consiste en:

Competencia Técnica

15. REGISTRO DE ACTOS DE PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS

Descripción de la Competencia vigente	Descripción de la Competencia Propuesta	Dictaminación
Atender las solicitudes de registro de partidos políticos y agrupaciones políticas y registro de candidatos, representantes ante las diversas instancias y dirigentes de los organismos políticos, así como plataformas, convenios de coalición, candidaturas comunes, acuerdos de participación, documentos básicos y reglamentos de acuerdo a lo establecido por la legislación electoral.	Atender las solicitudes de registro de partidos políticos y agrupaciones políticas y registro de candidatos, representantes ante las diversas instancias y dirigentes de los organismos políticos, así como plataformas, convenios de coalición, candidaturas comunes, acuerdos de participación, documentos básicos y reglamentos de acuerdo a lo establecido por la legislación electoral, así como de la verificación de los padrones de afiliados de los partidos políticos.	Se asocia la competencia a los cargos que compete y a su vez la actualiza de acuerdo al quehacer actual y en situaciones que le competen.

Respecto al campo de conocimientos se agrega:

Grado de Dominio	Conocimientos
2	<ul style="list-style-type: none"> Nivel básico en Sistemas informáticos inherentes al cargo
3	<ul style="list-style-type: none"> Nivel intermedio en Sistemas informáticos inherentes al cargo
4	<ul style="list-style-type: none"> Nivel avanzado en Sistemas informáticos inherentes al cargo

Esta competencia técnica atañe a cuatro cargos de esa Dirección Ejecutiva en el Instituto y a cuatro cargos del servicio de los OPLE, a saber:

- Directora / Director de Partidos Políticos y Financiamiento (INE-DEPPP)
- Subdirectora / Subdirector de Registro (INE-DEPPP)
- Jefa / Jefe de Departamento de Verificación de Padrones (INE-DEPPP)
- Jefa / Jefe de Departamento de Documentos Básicos, Reglamentos y Órganos Directivos (INE-DEPPP)
- Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos (OPLE)
- Jefa / Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos (OPLE)
- Jefa / Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos (OPLE)

- Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos (OPLE)

La modificación de la competencia técnica no afecta el trabajo de los OPLE, pues también tienen la obligación de verificar los padrones de afiliados de los partidos políticos locales y utilizan sistemas informáticos para esa y otras actividades. El "Sistema de pautas" que actualmente se incluye en esta competencia técnica, como ya se mencionó, es de uso exclusivo de la DATERT. En materia de radio y televisión los OPL no tienen atribución alguna.

La precisión solicitada es realmente sobre los sistemas utilizados por lo que actualiza la competencia y permitiría mejorar tanto el diseño de metas del cargo como su evaluación, por lo que se considera factible realizar el cambio en el Diccionario de Competencias vigente.

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/1606/2019**.

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/2197/2019, en la que se informa que *es procedente realizar la actualización de los cargos, los cuales no tienen un impacto presupuestario como se señala a continuación:*

Núm.	Denominación Cargo	Movimiento a realizar	Número de Plazas
1	Directora / Director de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión	Modificación en Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN	1
2	Subdirectora / Subdirector de Planeación y Gestión de Transmisiones		1
3	Jefa / Jefe de Departamento de Elaboración de Pautas y Gestión de Transmisiones		2
4	Jefa / Jefe de Departamento de Financiamiento Público		1
5	Jefa / Jefe de Departamento de Verificación de Padrones		1

Núm.	Denominación Cargo	Movimiento a realizar	Número de Plazas
6	Jefa / Jefe de Departamento de Documentos Básicos, Reglamentos y Órganos Directivos		1

4. RESULTADO DEL DICTAMEN

PRIMERO. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional considera **FAVORABLE** la modificación de los cargos en la DEPPP:

Núm.	Denominación Cargo
1	Directora / Director de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión
2	Subdirectora / Subdirector de Planeación y Gestión de Transmisiones
3	Jefa / Jefe de Departamento de Elaboración de Pautas y Gestión de Transmisiones
4	Jefa / Jefe de Departamento de Financiamiento Público
5	Jefa / Jefe de Departamento de Verificación de Padrones
6	Jefa / Jefe de Departamento de Documentos Básicos, Reglamentos y Órganos Directivos

Y por consiguiente la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

SEGUNDO. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional considera **FAVORABLE** la **actualización del Diccionario de Competencias**, en la Descripción de la Competencia Técnica 15. REGISTRO DE ACTOS DE PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS, así como en Conocimientos, en grado de dominio 2, 3 y 4.

TERCERO. 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 presentada por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

Anexo

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

CÓDIGO	SPDPDAT
DENOMINACIÓN	Directora / Director de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión
CUERPO	Función Ejecutiva
NIVEL ADMINISTRATIVO	SA2
AREA ADSCRIPCIÓN	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
SISTEMA	INE
TIPO ÓRGANO	Ejecutivo
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Directora Ejecutiva / Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos
FAMILIA	Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión
CARGO TIPO	NO
TRAMO DE CONTROL	TC3 Directora Ejecutiva / Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos PA3 Subdirectora / Subdirector de Planeación y Gestión de Transmisiones PA3 Subdirectora / Subdirector de Materiales y Vinculación PA3 Subdirectora / Subdirector de Monitoreo PA3 Subdirectora / Subdirector de Gestión de requerimientos PA3 Subdirectora / Subdirector de Análisis de Datos e Informes

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base III; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 55, numeral 1, incisos g) y h); 160, numerales 1 y 2; 165, numerales 1 y 2; 173, numeral 1; 175, numeral 1 y 181, numeral 1.
MISIÓN	Dirigir la elaboración de pautas, la producción y distribución de materiales correspondientes al acceso a los tiempos en radio y televisión, para que los partidos políticos, autoridades electorales y candidaturas independientes contribuyan a materializar el esquema de comunicación política y la relación entre los partidos políticos, la sociedad y los medios de comunicación.
OBJETIVO	Dirigir y asegurar la elaboración de pautas, la producción y distribución de materiales de audio y video, para los mensajes de los partidos políticos, las autoridades electorales y candidaturas independientes, a fin de que cumplan con los lineamientos. Asimismo, validar los parámetros técnicos para la dictaminación de los materiales de audio y video, así como su distribución para la difusión de los mensajes dirigidos a la ciudadanía
FUNCIÓN 1	Coordinar la recepción de materiales a través del sistema electrónico para el registro y seguimiento de los mismos durante los procesos de

	dictaminación, validación, pautado y generación de órdenes de transmisión.
FUNCIÓN 2	Dirigir la elaboración y entrega de dictámenes sobre las características técnicas de los materiales recibidos.
FUNCIÓN 3	Dirigir y supervisar la elaboración de proyectos de acuerdo del Consejo General, de la Junta General Ejecutiva y del Comité de Radio y Televisión, en todo lo relacionado a la administración de tiempos del Estado en radio y televisión a cargo del Instituto Nacional Electoral.
FUNCIÓN 4	Coordinar las actividades necesarias para la elaboración del catálogo nacional, así como para los procesos electorales.
FUNCIÓN 5	Establecer los mecanismos para asegurar la correcta asignación del tiempo que corresponde a los actores políticos en radio y televisión, y coordinar la elaboración y notificación de pautas electorales y no electorales.
FUNCIÓN 6	Coordinar la distribución en tiempo y forma de los materiales de audio y video de los partidos políticos y de autoridades electorales a las emisoras a través del sistema electrónico.
FUNCIÓN 7	Establecer los mecanismos para que los actores políticos diseñen las estrategias que serán utilizadas para la recepción, análisis y registro de sus propuestas.
FUNCIÓN 8	Coordinar la verificación y el monitoreo de las transmisiones de las pautas y presentar los informes que correspondan.
FUNCIÓN 9	Establecer los mecanismos para cumplir con la elaboración de los requerimientos de información respecto de los presuntos incumplimientos por parte de los concesionarios, a través de la plataforma electrónica correspondiente.
FUNCIÓN 10	Verificar que se cumpla con el proceso para la integración de los expedientes de probables incumplimientos a la normatividad electoral que deriven de las verificaciones y monitoreo realizados.
FUNCIÓN 11	Coordinar la elaboración de proyectos de vista al secretario del Consejo General respecto de los probables incumplimientos a la normatividad electoral que deriven de las verificaciones y monitoreo realizados, para que se inicien los procedimientos sancionatorios respectivos.
FUNCIÓN 12	Colaborar con los trabajos para el desarrollo del monitoreo de los programas de radio y televisión que difundan noticias, conforme a los criterios, modalidades y universos que determine el Consejo General, durante las precampañas y campañas federales.

ENTORNO OPERATIVO

Relación interna con: vocales ejecutivos de las juntas locales, directores de área en la DEPPP y con los integrantes del Comité de Radio y Televisión.
 Relación externa con: las representaciones y dirigencias de los partidos políticos nacionales y locales; representantes de emisoras de radio y televisión; y autoridades electorales.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Ciencias de la Comunicación, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Sociología o áreas afines
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
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	4
Negociación	4

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Administración de Tiempos del estado en Radio y Televisión	5
Ejecución de los Procedimientos para Administrar los Tiempos del Estado en Materia de Radio y Televisión	5
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	4

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

CÓDIGO	SPDPSGT
DENOMINACIÓN	Subdirectora / Subdirector de Planeación y Gestión de Transmisiones
CUERPO	Función Ejecutiva
NIVEL ADMINISTRATIVO	PA3
AREA ADSCRIPCIÓN	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
SISTEMA	INE
TIPO ÓRGANO	Ejecutivo
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Directora / Director de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión
FAMILIA	Producción, medios y difusión
CARGO TIPO	NO
TRAMO DE CONTROL	SA2 Directora / Director de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión LC4 Jefa / Jefe de Departamento de Elaboración de Pautas y Gestión de Transmisiones

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base III; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 55, numeral 1, incisos g) y h); 160, numerales 1 y 2; 165, numerales 1 y 2; 173, numeral 1; 175, numeral 1 y 181, numeral 1.
MISION	Que la elaboración del catálogo de emisoras; de las pautas de transmisión que corresponden al Tiempo del Estado que administra el Instituto en radio y televisión; así como de la puesta a disposición de los materiales y órdenes de transmisión de los mensajes respectivos, se realicen con apego a los principios rectores institucionales para garantizar la prerrogativa a que tienen derecho los partidos políticos, las candidaturas independientes y las autoridades electorales en dichos medios de comunicación.
OBJETIVO	Coordinar y supervisar el proceso de elaboración de las pautas de transmisión de los mensajes de los partidos políticos, las candidaturas independientes y las autoridades electorales a través del sistema electrónico; así como poner a disposición de los concesionarios de radio y televisión las órdenes de transmisión y los materiales conforme al catálogo de emisoras.
FUNCIÓN 1	Supervisar que las solicitudes de validación de pautas y órdenes de transmisión de los mensajes de los partidos políticos, las candidaturas independientes y las autoridades electorales, se elaboren conforme a la normatividad aplicable.

FUNCIÓN 2	Implementar procesos para la validación de pautas, transmisión de mensajes de los partidos políticos, las candidaturas independientes y autoridades electorales, a fin de garantizar su acceso a los tiempos del Estado.
FUNCIÓN 3	Verificar que la puesta a disposición de los concesionarios de los mensajes de los partidos políticos, las candidaturas independientes y autoridades electorales se ajusten a las estrategias emitidas por los actores mencionados.
FUNCIÓN 4	Coordinar la elaboración del calendario de actividades para cumplir con los procesos de pautado y distribución de materiales a través del sistema electrónico, así como el catálogo de emisoras.

ENTORNO OPERATIVO

Relación interna con: los integrantes del Comité de Radio y Televisión.
Relación externa con: los Organismos Públicos Locales Electorales, representantes de partidos políticos y medios de comunicación.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Administración Pública, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Economía y Actuaría.
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	3

Liderazgo	3
-----------	---

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Administración de los Tiempos del estado en Radio y Televisión	4
Ejecución de los Procedimientos para Administrar los Tiempos del Estado en Materia de Radio y Televisión	4
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	3

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

CÓDIGO	SPDPJEP
DENOMINACIÓN	Jefa / Jefe de Departamento de Elaboración de Pautas y Gestión de Transmisiones
CUERPO	Función Ejecutiva
NIVEL ADMINISTRATIVO	LC4
AREA ADSCRIPCIÓN	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
SISTEMA	INE
TIPO ÓRGANO	Ejecutivo
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Subdirectora / Subdirector de Planeación y Gestión de Transmisiones
FAMILIA	Partidos Políticos
CARGO TIPO	SI
TRAMO DE CONTROL	PA3 Subdirectora / Subdirector de Planeación y Gestión de Transmisiones LC4 Jefa / Jefe de Departamento de Elaboración de Pautas y Gestión de Transmisiones

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base III; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 55, numeral 1, incisos g) y h); 160, numerales 1 y 2; 165, numerales 1 y 2; 173, numeral 1; 175, numeral 1 y 181, numeral 1.
MISION	Que la elaboración del catálogo de emisoras; de las pautas de transmisión que corresponden al Tiempo del Estado que administra el Instituto en radio y televisión; así como de la puesta a disposición de los materiales y órdenes de transmisión de los mensajes respectivos, se realicen con apego a los principios rectores institucionales para garantizar la prerrogativa a que tienen derecho los partidos políticos, las candidaturas independientes y las autoridades electorales en dichos medios de comunicación.
OBJETIVO	Actualizar permanentemente el Catálogo de Medios y elaborar las Pautas para la participación de los partidos políticos y candidaturas independientes en las contiendas político-electorales, tanto locales como federales y para el periodo ordinario.
FUNCIÓN 1	Integrar el directorio con la información relevante de los medios de comunicación (radio y televisión), para la actualización del catálogo nacional de emisoras.

FUNCIÓN 2	Revisar las estrategias de transmisión emitidas por las autoridades electorales, partidos políticos y candidaturas independientes, a fin de que tengan congruencia con las órdenes de transmisión recibidas a través del sistema electrónico.
FUNCIÓN 3	Revisar las estrategias de transmisión que envía el Instituto Nacional Electoral a los medios de comunicación, tanto del periodo no electoral como de los tres momentos de los procesos electorales, coincidentes o no coincidentes con el federal (precampañas, intercampañas y campañas) y los diversos ajustes que se hacen de las mismas, con el propósito de garantizar el acceso de los partidos políticos, candidatos independientes y autoridades electorales a la radio y televisión.
FUNCIÓN 4	Apoyar en las actividades relativas a la administración de los tiempos del Estado conforme a la normatividad aplicable.

ENTORNO OPERATIVO

Relación interna con: los vocales ejecutivos de las juntas locales y distritales.
Relación externa con: los representantes de las emisoras de radio y televisión en las entidades.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Ciencias de la Comunicación, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Sociología o áreas afines.
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años en los últimos 4 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	1
Ética y Responsabilidad Administrativa	1

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	2

Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	2
Liderazgo	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Administración de Tecnología de Información y Comunicaciones	2
Administración de los Tiempos del estado en Radio y Televisión,	2
Ejecución de los Procedimientos para Administrar los Tiempos del Estado en Materia de Radio y Televisión	3

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

CÓDIGO	SPDPJFP
DENOMINACIÓN	Jefa / Jefe de Departamento de Financiamiento Público
CUERPO	Función Ejecutiva
NIVEL ADMINISTRATIVO	LC4
AREA ADSCRIPCIÓN	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
SISTEMA	INE
TIPO ÓRGANO	Ejecutivo
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Subdirectora / Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento
FAMILIA	Partidos Políticos
CARGO TIPO	NO
TRAMO DE CONTROL	PA3 Subdirectora / Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento LC4 Jefa / Jefe de Departamento de Financiamiento Público

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base II; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 31, numeral 3; 44, numeral 1, inciso p); 55, numeral 1, inciso d); 188, numeral 1, incisos a) y b); 189, numeral 2; 229, numeral 1; 243, numeral 4; 374, numeral 2; 407 y 408; Ley General de Partidos Políticos, Artículos 50; 51; y 70, numeral 1 incisos a) y b).
MISION	Que el acceso al financiamiento público y el establecimiento de límites al gasto en la etapa de obtención de apoyo ciudadano, precampañas y campañas electorales propicie equidad en la contienda electoral, con el fin de fortalecer el régimen de partidos políticos y de candidaturas independientes; así como cobrar las sanciones y remanentes de financiamiento público, para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por las autoridades electorales.
OBJETIVO	Calcular el financiamiento público de los partidos políticos y candidaturas independientes, determinar los topes máximos de gastos que correspondan y dar seguimiento a las sanciones y remanentes de financiamiento público para que cumplan con las funciones que les son propias, conforme a la ley electoral vigente.
FUNCIÓN 1	Coadyuvar en el cálculo y asignación del financiamiento público a los partidos políticos y candidaturas independientes, con el fin de que se realice bajo los mecanismos, políticas, criterios y procedimientos establecidos para el adecuado desempeño de sus actividades.
FUNCIÓN 2	Auxiliar a determinar los topes máximos de gastos de precampaña y campaña para los diversos cargos de elección popular; así como los

	topes de gastos de los aspirantes a candidatos independientes en la etapa de obtención de apoyo ciudadano.
FUNCIÓN 3	Realizar el seguimiento de las sanciones y remanentes de financiamiento público que les sean impuestos a los partidos políticos y candidaturas independientes, a fin de aplicar el descuento correspondiente.
FUNCIÓN 4	Operar el sistema informático inherente al área y, en su caso, proponer adecuaciones al mismo.

ENTORNO OPERATIVO

Relación interna con: Subdirectora/Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento y jefes de departamento.
Relación externa con: representantes de partidos políticos y candidaturas independientes.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Sociología, Contabilidad, Finanzas o áreas afines.
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años en los últimos 4 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	1
Ética y Responsabilidad Administrativa	1

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	2
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	2
Liderazgo	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Aplicación de Metodología Estadística y/o Demográfica	3
Desarrollo de Normativa	3
Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes	3

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

CÓDIGO	SPDPJVP
DENOMINACIÓN	Jefa / Jefe de Departamento de Verificación de Padrones
CUERPO	Función Ejecutiva
NIVEL ADMINISTRATIVO	LC4
AREA ADSCRIPCIÓN	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
SISTEMA	INE
TIPO ÓRGANO	Ejecutivo
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Directora / Director de Partidos Políticos y Financiamiento
FAMILIA	Partidos Políticos
CARGO TIPO	NO
TRAMO DE CONTROL	Directora / Director de Partidos Políticos y Financiamiento

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 41, Base I; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales artículo 55, numeral 1, inciso o); Ley General de Partidos Políticos, artículos 7, inciso a); 10, numeral 2, inciso b); 18; 25, numeral 1, inciso c); y 42.
MISION	Coadyuvar en las actividades relativas a la integración de los padrones de afiliados de los partidos políticos a nivel nacional y local.
OBJETIVO	Dar seguimiento a la integración de los padrones de afiliados de los partidos políticos y verificar que no exista doble afiliación de ciudadanos a partidos registrados o en formación.
FUNCIÓN 1	Coadyuvar en el proceso de verificación de los padrones de afiliados de los partidos políticos nacionales y apoyar a los OPL para la verificación de los padrones de los partidos políticos locales.
FUNCIÓN 2	Elaborar los anteproyectos de Resolución respecto del cumplimiento del número mínimo de afiliados de los partidos políticos nacionales para la conservación de su registro.
FUNCIÓN 3	Dar seguimiento a las actualizaciones que realicen los partidos políticos nacionales en el Sistema de Verificación del Padrón de Afiliados de los Partidos Políticos.
FUNCIÓN 4	Dar seguimiento al cumplimiento de que no exista doble afiliación a partidos políticos registrados o en formación.
FUNCIÓN 5	Brindar respuesta oportuna a los requerimientos realizados por diversas autoridades respecto de los padrones de afiliados de los partidos políticos.
FUNCIÓN 6	Operar el sistema informático inherente al área y, en su caso, proponer adecuaciones al mismo.

ENTORNO OPERATIVO

Relación interna con: los vocales ejecutivos y vocales secretarios de las juntas locales y distritales; UTF, DESPEN, DERFE, UTCE y UTVOPL.

Relación externa con: las representaciones de los partidos políticos, TEPJF, PGR y OPLE.

PERFIL**Requisitos académicos**

NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Sociología, Administración o áreas afines.
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años en los últimos 4 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	1
Ética y Responsabilidad Administrativa	1

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	2
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	2
Liderazgo	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Desarrollo de Normativa	3
Impartición de Capacitación	3
Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas	3

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

CÓDIGO	SPDPJDB
DENOMINACIÓN	Jefa / Jefe de Departamento de Documentos Básicos, Reglamentos y Órganos Directivos
CUERPO	Función Ejecutiva
NIVEL ADMINISTRATIVO	LC4
AREA ADSCRIPCIÓN	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
SISTEMA	INE
TIPO ÓRGANO	Ejecutivo
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Subdirectora / Subdirector de Documentación Partidista
FAMILIA	Partidos Políticos
CARGO TIPO	NO
TRAMO DE CONTROL	PA3 Subdirectora / Subdirector de Documentación Partidista LC4 Jefa / Jefe de Departamento de Documentos Básicos, Reglamentos y Órganos Directivos

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, Base I; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales artículo 55, numeral 1, incisos c) e i) ; Ley General de Partidos Políticos, artículos 23, numeral 1, inciso f); 25, numeral 1, incisos f) y l); 29, 34-43; 46-48; y 85-93.
MISION	Analizar la documentación presentada por los partidos políticos nacionales respecto a sus documentos básicos, reglamentos y órganos directivos a nivel nacional y local, así como coadyuvar en el análisis de la documentación presentada para el registro de coaliciones, plataformas electorales, programa de gobierno, frentes y fusiones.
OBJETIVO	Analizar los documentos básicos y reglamentos de los partidos políticos nacionales; así como la integración de los órganos directivos a efecto inscribir en el libro de registro.
FUNCIÓN 1	Coordinar el análisis de la documentación presentada por los partidos políticos nacionales que le correspondan.
FUNCIÓN 2	Elaborar los Anteproyectos de Acuerdo o Resolución, los Informes que serán presentados a la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos y al Consejo General, así como los oficios respectivos y supervisar la inscripción en libros de registro.
FUNCIÓN 3	Coadyuvar con la Subdirección de Registro en la revisión de los documentos básicos que presenten las organizaciones interesadas en constituirse como partido político nacional.

FUNCIÓN 4	Analizar la documentación presentada por los partidos políticos nacionales respecto al registro de coaliciones, plataformas electorales, programa de gobierno, frentes y fusiones.
FUNCIÓN 5	Operar el sistema informático inherente al área y, en su caso, proponer adecuaciones al mismo.

ENTORNO OPERATIVO

Relación interna con: el Subdirector de Documentación Partidista y jefes de departamento.
Relación externa con: los representantes de organizaciones sociales y partidos políticos.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Sociología, Archivonomía o áreas afines.
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años en los últimos 4 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	1
Ética y Responsabilidad Administrativa	1

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	2
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	2
Liderazgo	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Desarrollo de Normativa	3
Impartición de Capacitación	3
Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas	3

15. REGISTRO DE ACTOS DE PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS

Atender las solicitudes de registro de partidos políticos y agrupaciones políticas y registro de candidatos, representantes ante las diversas instancias y dirigentes de los organismos políticos, así como plataformas, convenios de coalición, candidaturas comunes, acuerdos de participación, documentos básicos y reglamentos de acuerdo a lo establecido por la legislación electoral, así como de la verificación de los padrones de afiliados de los partidos políticos.

Tipo de competencia: Técnica

GRADO DE DOMINIO	ELEMENTO DE COMPETENCIA
1	Controla las notificaciones y solicitudes de registro
2	Analiza la integración de notificaciones y solicitudes
3	Valida la información de las notificaciones y solicitudes de registro
4	Determina el cumplimiento de requisitos para el registro de los actos de los partidos políticos y agrupaciones políticas
5	Planea la operación del sistema de registro correspondiente

GRADO DE DOMINIO	ELEMENTO DE COMPETENCIA
1	Controla las notificaciones y solicitudes de registro

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<ul style="list-style-type: none"> ■ Recibir las notificaciones y solicitudes de registro de acuerdo al procedimiento ■ Registrar y actualizar la información sobre el estado de las notificaciones y solicitudes ■ Organizar y controlar la documentación presentada ■ Apoyar en la integración de expedientes

CONOCIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> ■ Nivel básico en normativa aplicable ■ Nivel básico en elementos en materia de archivonomía

HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ■ Organización y control de documentos ■ Revisión de documentación

HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none"> ■ Nivel intermedio en paquetería Office ■ Internet ■ Nivel intermedio en sistemas informáticos del área, en el ámbito de su competencia

GRADO DE DOMINIO	ELEMENTO DE COMPETENCIA
2	Analiza la integración de notificaciones y solicitudes

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<ul style="list-style-type: none"> ■ Analizar que las notificaciones y solicitudes de registro cumplan con los requisitos legales ■ Elaborar proyectos de oficios y requerimientos, en caso de ser necesario ■ Elaborar razones de cuenta a efecto de inscribir en los libros correspondientes la información del proceso en cuestión ■ Administrar, en su caso, la información respecto al estatus de las notificaciones y solicitudes ■ Integrar los apéndices respectivos, en el ámbito de su competencia

CONOCIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> ■ Nivel intermedio en normativa aplicable ■ Nivel básico en Sistemas informáticos inherentes al cargo ■ Nivel básico en Partidos Políticos

HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ■ Análisis de información y documentación ■ Organización y control de documentos

HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none"> ■ Nivel intermedio en paquetería Office ■ Internet ■ Nivel intermedio en sistemas informáticos del área, en el ámbito de su competencia

GRADO DE DOMINIO	ELEMENTO DE COMPETENCIA
3	Valida la información de las notificaciones y solicitudes de registro

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<ul style="list-style-type: none"> ■ Constatar, en su caso, la veracidad de la documentación presentada ■ Verificar el cumplimiento del marco legal aplicable de acuerdo al registro a realizar ■ Verificar el análisis realizado a la documentación que integra la solicitud ■ Supervisar los oficios, requerimientos o razones de cuenta derivados del análisis a la documentación ■ Proporcionar asesoría a los solicitantes en relación con los procesos respectivos ■ Proponer, en su caso, mejoras al marco normativo interno

CONOCIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> ■ Nivel intermedio en normativa aplicable ■ Nivel intermedio en Sistemas Informáticos inherentes al cargo ■ Nivel intermedio en Partidos Políticos

HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ■ Análisis de información y documentación ■ Atención y asesoría a usuarios

HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none"> ■ Nivel intermedio en paquetería Office ■ Internet ■ Nivel intermedio en sistemas informáticos del área, en el ámbito de su competencia

GRADO DE DOMINIO	ELEMENTO DE COMPETENCIA
4	Determina el cumplimiento de requisitos para el registro de los actos de los partidos políticos y agrupaciones políticas

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<ul style="list-style-type: none"> ■ Dictaminar, en su caso, la procedencia o no del registro de los actos de los partidos políticos y agrupaciones políticas ■ Elaborar, en su caso, el anteproyecto de resolución o acuerdo respectivo ■ Coordinar la elaboración de los certificados o constancias de registro de los actos de los partidos políticos y agrupaciones políticas ■ Supervisar que, en su caso, se lleve a cabo la inscripción de los actos de partidos políticos y agrupaciones políticas en los libros respectivos ■ Proveer de información necesaria para la elaboración de documentación normativa

CONOCIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> ■ Nivel avanzado en normativa aplicable ■ Nivel avanzado en Sistemas Informáticos inherentes al cargo ■ Nivel avanzado en Partidos Políticos

HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ■ Capacidad de síntesis, análisis e interpretación de información y documentación

HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none"> ■ Nivel intermedio en paquetería Office ■ Internet ■ Nivel intermedio en sistemas informáticos del área, en el ámbito de su competencia

GRADO DE DOMINIO	ELEMENTO DE COMPETENCIA
5	Planea la operación del sistema de registro correspondiente

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<ul style="list-style-type: none"> ■ Planear actividades de registro evaluando la eficiencia de los procesos desarrollados ■ Ajustar el diseño de procesos de acuerdo a las necesidades de registro ■ Definir los requerimientos de los sistemas informáticos para la operación del registro en coordinación con el área técnica ■ Presentar dictámenes, anteproyectos de resolución o acuerdos al órgano competente ■ Elaborar y actualizar la documentación normativa para los diferentes procesos de registro

CONOCIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> ■ Nivel avanzado en normativa aplicable ■ Nivel avanzado en Partidos Políticos

HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ■ Identificación de riesgos

HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none"> ■ Nivel intermedio en paquetería Office ■ Internet ■ Nivel intermedio en sistemas informáticos del área, en el ámbito de su competencia