



---

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL

## ANEXO 2

**Dictamen sobre la Propuesta de actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional respecto a la Modificación del puesto de “Coordinadora/Coordinador Operativo” de Junta Local Ejecutiva.**

4 de octubre de 2019

## **DICTAMEN SOBRE LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL RESPECTO A LA MODIFICACIÓN DEL PUESTO DE “COORDINADOR OPERATIVO” DE JUNTA LOCAL EJECUTIVA.**

### **PRESENTACIÓN**

El Instituto Nacional Electoral (INE o Instituto) es un organismo que ha experimentado cambios en su estructura y funcionamiento, con el objeto de conseguir un diseño organizacional más eficiente para cumplir con las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos le ha conferido, en virtud de lo que dispone su artículo 41, Fracción V, Apartado B.

Para ello, el Instituto está dividido entre los Órganos Centrales, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Órganos Delegacionales y Órganos de Vigilancia. Los Delegacionales comprenden tanto a las Juntas Locales como a las Juntas Distritales.

Existen 32 Juntas Locales, correspondientes a las 32 entidades federativas del país, mientras que en 300 Juntas Distritales, estas se encuentran en los distritos electorales federales.

Dentro de las Juntas Locales, destaca la facultad de ejecutar y dar soporte técnico a las actividades del INE en cada una de las 32 entidades federativas, así como supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de las vocalías y de los órganos distritales.

Por lo que en virtud de actualizar sus funciones la DESPEN ha decidido revisar las que corresponden al puesto de “Coordinadora Operativa/ Coordinador Operativo”. Los criterios utilizados en la elaboración del presente Dictamen están orientados a la consecución de los fines y actividades sustantivas del INE, valorando la pertinencia de realizar la modificación del puesto referido.

La DESPEN funda el presente dictamen conforme lo dispuesto por el artículo 57, numeral 1, inciso c); artículo 201, numerales 1 y 3; 203, numeral 1, inciso b de la Ley; artículos 29, 30, 34; 36 fracción III y 37 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), así como 20, 23 y 24 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** de modificación del puesto de “Coordinadora Operativa/ Coordinador Operativo” de la Junta Local Ejecutiva perteneciente al 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. **Ocupación de plazas**
5. **Resultado del Dictamen** para determinar la procedencia de la actualización

#### 1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El pasado 13 de agosto de 2019 se recibió la solicitud de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) PARA Actualizar el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, respecto a la estructura de las Juntas Locales Ejecutivas.

La solicitud de la DERFE no tiene referencia alguna al puesto de Coordinadora Operativa/ Coordinador Operativo; pero sí comprende la redistribución de funciones que desempeña el Jefa/Jefe de Monitoreo a Módulos. En esta circunstancia, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) identificó la necesidad de actualizar el primer puesto, revisando y fortaleciendo las funciones que tiene encomendadas.

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 Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales. El INE es la autoridad en la materia, que cuenta con una estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. En este sentido, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) 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 Instituto Nacional Electoral 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 la atribución del Instituto de **realizar la integración del padrón electoral**. En el artículo 45 del Reglamento Interior del Instituto establecen las atribuciones para la DERFE que, en suma, se orientan a conducir la administración de los instrumentos registrales, mediante la definición de estrategias de actualización y depuración del padrón electoral, lista nominal, cartografía electoral y credencial para votar, con la finalidad de contribuir a la realización de las elecciones federales y locales.

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, la LGIPE prevé que el Estatuto deberá establecer las normas para formar el Catálogo del Servicio; además, la propia LGIPE, en su Artículo 57, otorga a la DESPEN la atribución de integrar y actualizar dicho Catálogo, para aprobación de la Junta General Ejecutiva (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, guardar una correspondencia apegada íntegramente a las actividades constitucionales conferidas al Instituto y, por otro lado, permitir un desarrollo continuo de las actividades programadas y calendarizadas para las áreas del Instituto. Esto es 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.

Es por ello que la DESPEN propone la Modificación a la cédula de “Coordinadora Operativa/ Coordinador Operativo” perteneciente a la estructura de la Junta Local, de modo que en la totalidad de las Juntas pueda estar presente dicha posición.

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

Respecto a la propuesta de modificación del puesto de “Coordinadora Operativa/ Coordinador Operativo” tal y como lo señala el artículo 18 de los Lineamientos en la materia, se indica que se considerarán los movimientos o modificaciones siguientes:

- 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**

Según los Lineamientos, la modificación de un cargo o puesto ocurre cuando se proponga alguno de los siguientes movimientos (Art. 21):

- 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.

Para estudiar los cambios que requiere el puesto es necesario estudiar la cédula vigente. De esta forma, el pasado 6 de agosto se realizó una sesión de trabajo con Vocales Ejecutivos de cinco entidades, con la finalidad de revisar la cédula actual e introducir cambios con base en la experiencia y en la práctica, de tal manera que la sesión se conformó por una primera parte en la que realizaron propuestas respecto al puesto:

<p><b>Ciudad de México</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General y a la Junta General Ejecutiva durante el proceso electoral, a fin de establecer los plazos que manejan los acuerdos y así evitar su prescripción.</li> <li>•Agendar y acompañar al Vocal Ejecutivo con los OPLE, Juntas Distritales, e instancias Externas, a fin de dar cumplimiento a cada uno de los acuerdos realizados con diversos actores.</li> </ul>
<p><b>Chiapas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Dar seguimiento a los convenios realizados con los OPLE.</li> <li>•Dar seguimiento a los convenios del Consejo Local y de los Consejos Distritales.</li> </ul>
<p><b>Michoacán</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Fungir como Secretario Técnico al dar seguimiento a acuerdos con autoridades (OPLE) de manera operativa.</li> <li>•Manejar los asuntos de OPLE y SIVOPLE</li> <li>•Las funciones actuales no corresponden a DERFE y hay una duplicidad con el Jefe de Actualización.</li> </ul>
<p><b>Puebla</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Sistematizar y recopilar la Información de la Evaluación del Desempeño de los MSPEN.</li> <li>•Dar seguimiento a actividades de orden Administrativo.</li> <li>•Seguimiento de Acuerdos y Cumplimiento de compromisos establecidos con actores internos o externos.</li> </ul>
<p><b>San Luis Potosí</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Realizar la Planeación Institucional en la Junta Local.</li> <li>•Dar seguimiento a las Documentales presentadas para la Evaluación del Desempeño</li> <li>•La mayoría de su trabajo no reside en DERFE, es una figura apegada al Vocal Ejecutivo.</li> </ul>

En la segunda parte de la sesión se analizó la cédula vigente destacando lo siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO	
CÓDIGO	SPJLCO0
DENOMINACIÓN	Coordinadora Operativa / Coordinador Operativo
CUERPO	Función Técnica
NIVEL ADMINISTRATIVO	MB2
AREA ADSCRIPCIÓN	Junta Local Ejecutiva
SISTEMA	INE
TIPO ORGANO	Ejecutivo
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Vocal Ejecutiva / Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva
FAMILIA	Junta Ejecutiva
CARGO TIPO	SI
TRAMO DE CONTROL	SA3, SA1, RC3 Vocal Ejecutiva / Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva PA3 Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva MB2 Coordinadora Operativa / Coordinador Operativo

**SAN LUIS:** REESTRUCTURAR TODA LA CÉDULA Y REPRESENTARLO COMO LA FIGURA DE COHESION EN LA JUNTA LOCAL, DARLE HERRAMIENTAS PARA APOYAR DURANTE LA EVALUACIÓN, NO HACER TRABAJO DOBLE (VCEYEC Y DERFE).  
1. COHESION; PLANEACIÓN Y,  
2. PROCESOS DE SEGUIMIENTO,  
3. INFORMAR AVANCES  
**CHIAPAS:** CÉDULA CONSTRUIDA AL APURO. SIRVE PARA APOYAR A LA DESPEN EN LOS DIVERSOS MECANISMOS Y PARA SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS  
**CDMX:** INCORPORAR FUNCIONES GENÉRICAS. DAR SEGUIMIENTO A OPLES Y ID  
INCORPORAR FUNCIONES GENÉRICAS QUE APLIQUEN A VARIAS ENTIDADES  
**PUEBLA:** ACTUALIZACION DE IMAGEN INSTITUCIONAL

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartados B, inciso a), numerales 5 y 6 y D, primer párrafo; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 29; 30, numeral 3; 32, numeral 1, inciso a), fracciones V y VI; 62, numeral 4 y 202, numeral 4; Acuerdo JGE48/2003.
MISION	Que integre y proporcione a la Vocalía Ejecutiva la información técnico-operativa sobre el desarrollo de los programas del INE en la Junta Local y distritales.
OBJETIVO	Establecer canales de comunicación con las juntas distritales para aplicar líneas de acción que apoyen al cumplimiento de los programas institucionales, así como ejecutar actividades sustantivas específicas de programas permanentes que determine la DERFE, la DECEyEC, la DEOE y en actividades de coordinación en materia de acceso a radio y televisión.
FUNCION 1	Implementar procesos de comunicación, que permitan mantener la coordinación con autoridades, instituciones públicas y privadas, así como organizaciones sociales para el mejoramiento del desarrollo de los programas y actividades institucionales.
FUNCION 2	Dar seguimiento a los programas de actualización, verificación y depuración del padrón electoral para informar de los avances al Vocal Ejecutivo de la Junta Local y evaluar la planeación de la entidad, sobre las campañas de actualización y proyectos especiales, a fin de mejorar la cobertura en las juntas distritales.
FUNCION 3	Apoyar en la organización de eventos y foros con la ciudadanía para promover la educación cívica y la cultura democrática.

**CHIAPAS:** EL CO SI AUXILIA EN ESTA FUNCION.

**PUEBLA:** NO SE REALIZA LA FUNCION  
**MICHOACÁN:** SI DA SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS

**CHIAPAS:** PARCIALMENTE DA SEGUIMIENTO A MODULOS, SISTEMAS Y EN RFE

**PUEBLA:** NO, LO HACE VCEYEC. PUEDE SER APOYO  
**MICHOACÁN:** SI FUNCIONA COMO ENLACE  
**CHIAPAS:** NO REALIZA ESTA FUNCION  
**CDMX:** NO REALIZA ESTA FUNCION

FUNCION 4	Recabar la información que se genere en los programas de distribución, uso y destrucción de material electoral para elaborar los informes al Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva y supervisar el procedimiento de arrendamiento y acondicionamiento de inmuebles a ser utilizados para la instalación de juntas distritales y bodegas electorales, con objeto de que se realicen conforme a la normalidad.
FUNCION 5	Informar sobre los acuerdos del CG y el Comité de Radio y Televisión a los concesionarios y permisionarios relativos al cumplimiento de la prerrogativa, para mantenerlos actualizados.
FUNCION 6	Notificar y entregar los materiales de audio y video a los concesionarios y permisionarios para verificar su cumplimiento conforme a las pautas aprobadas por el Comité de Radio y Televisión.

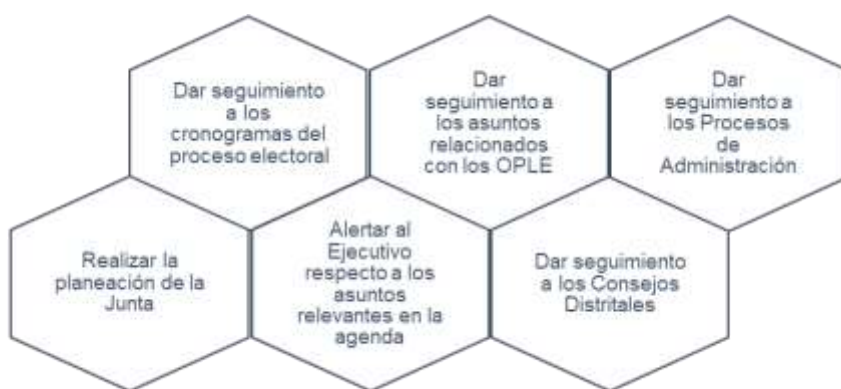
**CHIAPAS:** DISTRIBUIDOR DE MATERIALES, ARRENDAMIENTOS, NO LOS HACE  
**SAN LUIS:** SE DUPLICAN FUNCIONES

**PUEBLA:** NO ES SU RESPONSABILIDAD, SOLO ES APOYO  
**MICHOACÁN:** NO ES SU RESPONSABILIDAD, INCORPORAR VERBOS DE APOYO, AUXILIAR, DAR SEGUIMIENTO.  
**CHIAPAS:** LA FUNCION NO SE REALIZA

**PUEBLA:** NO ES SU RESPONSABILIDAD SOLO ES APOYO  
**MICHOACÁN:** NO ES SU RESPONSABILIDAD, REQUIERE NUEVOS VERBOS.  
**CHIAPAS:** NO SE HACE LA FUNCION.

Es evidente que la posición de los Vocales Ejecutivos Locales se resume en modificar el puesto y rehacer la cédula con funciones aplicables a todas las entidades. Asimismo, se considera necesario que los verbos usados en las funciones sean acordes al puesto, pero sobretodo es necesario delinear su quehacer dentro de la Junta Local. Se requiere modificar las funciones y adaptarlas a la realidad operativa, además de que resulta necesario hacer hincapié en que sus funciones no corresponden al RFE.

En la parte correspondiente a las conclusiones, los Vocales Ejecutivos comentaron lo siguiente:



Por último, dentro de las consideraciones finales se mencionó que debe ser una figura enfocada a la planeación, coordinación y al seguimiento de los asuntos de la Vocalía Ejecutiva.

La DESPEN trabajó en la propuesta aquí presentada y concluyó a partir de la reunión de trabajo realizar los siguientes cambios

<b>CÓDIGO</b>	SPJLCO0	Sin cambios
<b>DENOMINACION</b>	Coordinadora Operativa / Coordinador Operativo	Sin cambios
<b>NOMBRE CUERPO</b>	Función Técnica	Sin cambios
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	MB2	Sin cambios
<b>AREA ADSCRIPCION</b>	Junta Local Ejecutiva	Sin cambios
<b>SISTEMA</b>	INE	Sin cambios
<b>TIPO ORGANO</b>	Ejecutivo	Sin cambios
<b>CP INMEDIATO SUPERIOR</b>	Vocal Ejecutiva / Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva	Sin cambios
<b>FAMILIA</b>	JUNTA EJECUTIVA	Sin cambios
<b>PUESTO TIPO</b>	SI	Sin cambios



<b>TRAMO DE CONTROL</b>	SA3, SA1, RC3 Vocal Ejecutiva / Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva PA3 Vocalías de Junta Local Ejecutiva MB2 Coordinadora Operativa / Coordinador Operativo	Se elimina la especificidad a la DERFE
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartados B, inciso a y b y D, primer párrafo; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 29; 30, numeral 1 y 3; 32, numeral 1, inciso a y b; 62, numeral 4, 63, 73 y 202, numeral 4; Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, Artículos 4, numeral 1, fracción II, letra B, inciso a), 53, 58 numeral 2.	Se adecua a las funciones de las sesiones de las Juntas.
<b>MISION</b>	Integrar y proporcionar a la Vocalía Ejecutiva la información técnica y operativa que le permita planear y evaluar los programas del INE en la Junta Local, las Juntas Distritales, los OPLE y otras instituciones.	Se modifica redacción
<b>DESCRIPCION OBJETIVO</b>	Fortalecer la coordinación y comunicación con las vocalías locales, Juntas Distritales y autoridades externas para apoyar el cumplimiento de los programas institucionales, mediante el seguimiento a las actividades sustantivas de dichos programas.	Se modifica en relación a las nuevas funciones
<b>FUNCION 1</b>	Dar seguimiento a los cronogramas institucionales y las actividades relevantes de la Junta para promover su oportuno cumplimiento.	Se modifica atendiendo los comentarios de los Vocales Ejecutivos
<b>FUNCION 2</b>	Asistir al Vocal Ejecutivo en la atención de los acuerdos que adopte con los OPLE, Juntas Distritales y autoridades internas y externas, a fin de darles debido seguimiento en su atención y cumplimiento.	Se modifica atendiendo los comentarios de los Vocales Ejecutivos
<b>FUNCION 3</b>	Atender los asuntos relevantes para la Junta Local empleando las herramientas tecnológicas diseñadas por las áreas normativas a fin de tener homogeneidad en la información que se emplea y en los resultados que se reportan.	Se establecen sistemas informáticos para atención del funcionario
<b>FUNCION 4</b>	Programar que las Vocalías cuenten con los insumos necesarios para realizar sus funciones y cumplir sus metas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.	Se modifica atendiendo los comentarios de los Vocales Ejecutivos
<b>FUNCION 5</b>	Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General y la Junta General Ejecutiva, a fin de identificar los plazos de los acuerdos y evitar su prescripción, en particular durante el proceso electoral.	Se establece una función para proceso electoral
<b>FUNCION 6</b>	Coadyuvar en la gestión y seguimiento de los trámites administrativos con objeto de programar la aplicación de los recursos, de conformidad con las prioridades que señale el Vocal Ejecutivo.	Se modifica atendiendo los comentarios de los Vocales Ejecutivos

<b>FUNCION 7</b>	Proponer al Vocal Ejecutivo estrategias de fortalecimiento del equipo que conforma la Junta Local, procurando su debida integración y orientación a resultados.	Se modifica atendiendo los comentarios de los Vocales Ejecutivos
<b>FUNCION 8</b>	Proponer al Vocal Ejecutivo mecanismos que den seguimiento a los acuerdos adoptados en los órganos colegiados donde interviene, con objeto de darles cumplimiento oportuno.	Se modifica atendiendo los comentarios de los Vocales Ejecutivos
<b>FUNCION 9</b>	Coordinar en la Junta Local la operación de los componentes que conforman el Modelo de Planeación Institucional a fin de propiciar su atención adecuada.	Se modifica atendiendo los comentarios de los Vocales Ejecutivos
<b>ENTORNO OPERATIVO</b>	Relación interna con: el Vocal Ejecutivo de Junta Local y Juntas Distritales.  Relación externa con: Instancias Estatales y OPLE.	Se adapta a las nuevas funciones
<b>NIVEL DE ESTUDIO</b>	Medio Superior / Medio Superior Técnico	Sin cambios
<b>GRADO DE AVANCE</b>	Certificado	Sin cambios
<b>ÁREA ACADÉMICA</b>		Sin cambios
<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	2 años	Sin cambios
<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>	Visión Institucional 2 Ética y Responsabilidad Administrativa 1	Sin cambios
<b>COMPETENCIAS DIRECTIVA</b>	Análisis y Toma de Decisiones Bajo Presión 2 Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración 2	Sin cambios
<b>COMPETENCIAS TECNICA</b>	Evaluación de Planes, Programas y Proyectos 2 Planeación de Planes, Programas y Proyectos 2 Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos 3	Sin cambios

El nuevo enfoque del puesto ahora es la planeación institucional que, como lo expresaron los Vocales Ejecutivos, es un área de oportunidad de los MSPEN en el desempeño de sus funciones.

Ahora bien, después de realizar este trabajo, se envió la Cédula para su validación a los Vocales Ejecutivos, resultando las siguientes modificaciones:

	<b>CÉDULA PROPUESTA</b>	<b>PROPUESTA VEL PUEBLA</b>	<b>PROPUESTA VEL CHIAPAS</b>	<b>PROPUESTA VEL MICHOACÁN</b>	<b>PROPUESTA VEL SAN LUIS POTOSI</b>	<b>PROPUESTA VEL CDMX</b>
<b>CÓDIGO</b>	SPJLCO0					
<b>DENOMINACIÓN</b>	Coordinadora Operativa / Coordinador Operativo					
<b>CUERPO</b>	Función Técnica	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	MB2, LC4	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>AREA ADSCRIPCIÓN</b>	Junta Local Ejecutiva	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>SISTEMA</b>	INE	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>TIPO ÓRGANO</b>	Ejecutivo	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>CARGO INMEDIATO SUPERIOR</b>	Vocal Ejecutiva / Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios

	CÉDULA PROPUESTA	PROPUESTA VEL PUEBLA	PROPUESTA VEL CHIAPAS	PROPUESTA VEL MICHOACÁN	PROPUESTA VEL SAN LUIS POTOSI	PROPUESTA VEL CDMX
<b>FAMILIA</b>	Junta Ejecutiva	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>CARGO TIPO</b>	SI	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>TRAMO DE CONTROL</b>	SA3, SA1, RC3 Vocal Ejecutiva / Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva PA3 Vocalías de Junta Local Ejecutiva MB2 Coordinadora Operativa / Coordinador Operativo	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartados B, inciso a y b y D, primer párrafo; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 29; 30, numeral 1 y 3; 32, numeral 1, inciso a y b; 62, numeral 4, 63, 73 y 202, numeral 4; Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, Artículos 4, numeral 1, fracción II, letra B, inciso a), 53, 58 numeral 2.	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>MISSION</b>	Integrar y proporcionar a la Vocalía Ejecutiva la información técnica y operativa que le permita planear y evaluar los programas del INE en la Junta Local, las Juntas Distritales, los OPLE y otras instituciones.	Sin cambios	Integrar y proporcionar a la Vocalía Ejecutiva la información técnica que le permita operar, coordinar y supervisar los programas del INE en la Junta Local, las Juntas Distritales, los OPLE y otras instituciones.	Integrar y proporcionar a la Vocalía Ejecutiva la información técnica y operativa que le permita planear, cumplir y evaluar los programas del INE en la Junta Local y las Juntas Distritales de su adscripción, así como la relación con los OPLE y otras instituciones.	Fortalecer la calidad del trabajo institucional de las juntas locales ejecutivas, apoyando, orientando, dando seguimiento y evaluando los desempeños individuales y colectivos del equipo (JLE), mediante el acopio, integración, orden y sistematización de información técnica y operativa que permita planear, organizar, dar seguimiento, retroalimentar evaluar y asegurar los resultados esperados.	Sin cambios
<b>OBJETIVO</b>	Fortalecer la coordinación y comunicación con las vocalías locales, Juntas Distritales y autoridades externas para apoyar el cumplimiento de los programas institucionales, mediante el seguimiento a las actividades sustantivas de dichos programas.	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Optimizar y asegurar la planeación, coordinación y comunicación con las vocalías locales, juntas distritales y autoridades externas para apoyar el cumplimiento de los programas institucionales, mediante esquemas de seguimiento y control de avance de las actividades sustantivas de dichos programas.	Sin cambios

	CÉDULA PROPUESTA	PROPUESTA VEL PUEBLA	PROPUESTA VEL CHIAPAS	PROPUESTA VEL MICHOACÁN	PROPUESTA VEL SAN LUIS POTOSI	PROPUESTA VEL CDMX
<b>FUNCIÓN 1</b>	Dar seguimiento a los cronogramas institucionales y las actividades relevantes de la Junta para promover el oportuno cumplimiento de las actividades planeadas.	Sin cambios	Sin cambios	Llevar la agenda diaria de la Vocalía Ejecutiva con base en el seguimiento a los cronogramas institucionales y las actividades relevantes de la Junta para promover el oportuno cumplimiento de las actividades planeadas	Organizar la socialización de las actividades, tareas y metas institucionales y dar seguimiento a los cronogramas operativos de responsabilidad de la Junta para asegurar el oportuno cumplimiento de las actividades a ejecutar.	Sin cambios
<b>FUNCIÓN 2</b>	Asistir al Vocal Ejecutivo en la atención de los acuerdos que adopte con los OPLE, Juntas Distritales y autoridades internas y externas, a fin de darles debido seguimiento en su atención y cumplimiento.	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>FUNCIÓN 3</b>	Atender los asuntos relevantes para la Junta Local empleando las herramientas tecnológicas diseñadas por las áreas normativas a fin de tener homogeneidad en la información que se emplea y en los resultados que se reportan.	Sin cambios	Apoyar al Vocal Ejecutivo en los asuntos relevantes para la Junta Local empleando las herramientas tecnológicas diseñadas por las áreas normativas a fin de tener homogeneidad en la información que se emplea y en los resultados que se reportan.	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>FUNCIÓN 4</b>	Programar que las Vocalías cuenten con los insumos necesarios para realizar sus funciones y cumplir sus metas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.	Sin cambios	Auxiliar al Vocal Ejecutivo para que las Vocalías cuenten con los insumos necesarios para realizar sus funciones y cumplir sus metas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.	Eliminar la función que la función mejor alineada es la Función 6	Sin cambios	Coadyuvar en la organización y realización de visitas de supervisión a los órganos distritales, así como en la sistematización de los resultados que se obtengan, con la finalidad de mejorar su integración y funcionamiento

	CÉDULA PROPUESTA	PROPUESTA VEL PUEBLA	PROPUESTA VEL CHIAPAS	PROPUESTA VEL MICHOACÁN	PROPUESTA VEL SAN LUIS POTOSI	PROPUESTA VEL CDMX
<b>FUNCIÓN 5</b>	Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General y a la Junta General Ejecutiva a fin de identificar los plazos de los acuerdos y evitar su prescripción, en particular durante el proceso electoral.	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a fin de identificar los plazos de los acuerdos, y las actividades relevantes bajo la coordinación directa de la Junta Local Ejecutiva y evitar su incumplimiento, en particular durante el proceso electoral.
<b>FUNCIÓN 6</b>	Coadyuvar en la gestión y seguimiento de los trámites administrativos con objeto de programar la aplicación de los recursos de conformidad con las prioridades que señale el Vocal Ejecutivo.	Sin cambios	Coadyuvar en la gestión y seguimiento de los trámites administrativos con objeto de programar la aplicación de los recursos en cada uno de los programas y proyectos.	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>FUNCIÓN 7</b>	Proponer al Vocal Ejecutivo estrategias de fortalecimiento del equipo que conforma la Junta Local, procurando su debida integración y orientación a resultados.	Sin cambios	Apoyar en la articulación de estrategias que favorezcan a la integración y funcionamiento de la Junta Local.	Sin cambios	Sin cambios	Coadyuvar en la identificación de áreas de oportunidad en las distintas vocalías y áreas que integran las juntas local y distritales con base en la información que recaben respecto de las actividades que se les asignen orientada al debido funcionamiento e integración de los órganos colegiados en la entidad.
<b>FUNCIÓN 8</b>	Proponer al Vocal Ejecutivo mecanismos que den seguimiento a los acuerdos adoptados en los órganos colegiados donde interviene con objeto de darles cumplimiento oportuno.	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>FUNCIÓN 9</b>	Coordinar en la Junta Local la operación de los componentes que conforman el Modelo de Planeación Institucional a fin de propiciar su atención adecuada.	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	En coadyuvancia a la Vocalía Ejecutiva, operar un esquema de planeación local acordado con las y los vocales de la JLE para el cumplimiento del programa y actividad	Sin cambios

	CÉDULA PROPUESTA	PROPUESTA VEL PUEBLA	PROPUESTA VEL CHIAPAS	PROPUESTA VEL MICHOACÁN	PROPUESTA VEL SAN LUIS POTOSI	PROPUESTA VEL CDMX
					de la responsabilidad del colegiado con la mayor calidad. puntualidad y responsabilidad para la mejora del trabajo en equipo y el clima laboral.	
<b>FUNCIÓN 10 PROPUESTA</b>	-	-	-	-	Coordinar en la Junta Local la operación de los componentes que conforman el Modelo de Planeación Institucional a fin de propiciar su aplicación y atención adecuadas.	Coadyuvar y dar seguimiento al cumplimiento de las actividades de los Miembros del Servicio a evaluar por parte de la Vocalía Ejecutiva con la finalidad de recabar los elementos objetivos que permitan realizar una adecuada evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera.
<b>ENTORNO OPERATIVO</b>	Relación interna con: el Vocal Ejecutivo de Junta Local y Juntas Distritales. Relación externa con: Instancias Estatales y OPLE.	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>PERFIL</b>						
<b>NIVEL DE ESTUDIO</b>	Medio Superior / Medio Superior Técnico	Sin cambios	Licenciatura	Licenciatura	Licenciatura	Sin cambios
<b>GRADO DE AVANCE</b>	Certificado	Sin cambios	Concluida/Pasante/Certificado	Titulado	Concluida	Sin cambios
<b>ÁREA ACADÉMICA</b>		Sin cambios	Derecho, Administración, Ciencias Políticas, Economía, Sociología, Ingeniería y afines	Derecho, Ciencia Política, Administración Pública y otras disciplinas de las Ciencias Sociales y Administrativas.	humanísticas, administrativa ciencia sociales o derecho.	Sin cambios
<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	2 años en los últimos 4 años.	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>						
Visión Institucional	2	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
Ética y Responsabilidad Administrativa	1	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>COMPETENCIAS DIRECTIVAS</b>						
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	2	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios

	CÉDULA PROPUESTA	PROPUESTA VEL PUEBLA	PROPUESTA VEL CHIAPAS	PROPUESTA VEL MICHOACÁN	PROPUESTA VEL SAN LUIS POTOSI	PROPUESTA VEL CDMX
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	2	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>						
Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	2	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
Planeación de Planes, Programas y Proyectos	2	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	3	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios	Sin cambios

A partir de estas propuestas, fue necesario que esta Dirección Ejecutiva analizara cada una de las propuestas de las que surgió la cédula final:

<b>CÓDIGO</b>	SPJLCOO	Sin cambios
<b>DENOMINACION</b>	Coordinadora Operativa / Coordinador Operativo	Sin cambios
<b>NOMBRE CUERPO</b>	Función Técnica	Sin cambios
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	MB2	Sin cambios
<b>AREA ADSCRIPCION</b>	Junta Local Ejecutiva	Sin cambios
<b>SISTEMA</b>	INE	Sin cambios
<b>TIPO ORGANO</b>	Ejecutivo	Sin cambios
<b>CP INMEDIATO SUPERIOR</b>	Vocal Ejecutiva / Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva	Sin cambios
<b>FAMILIA</b>	JUNTA EJECUTIVA	Sin cambios
<b>PUESTO TIPO</b>	SI	Sin cambios
<b>TRAMO DE CONTROL</b>	SA3, SA1, RC3 Vocal Ejecutiva / Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva PA3 Vocalías de Junta Local Ejecutiva MB2 Coordinadora Operativa / Coordinador Operativo	Se elimina la exclusividad con DERFE
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartados B, inciso a y b y D, primer párrafo; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 29; 30, numeral 1 y 3; 32, numeral 1, inciso a y b; 62, numeral 4, 63, 73 y 202, numeral 4; Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, Artículos 4, numeral 1, fracción II, letra B, inciso a), 53, 58 numeral 2.	Se adecua a las funciones de las sesiones de las Juntas.

<b>MISION</b>	Integrar y proporcionar a la Vocalía Ejecutiva, la información técnica y operativa que le permita planear, <i>cumplir</i> y evaluar los programas del INE en la Junta Local y las Juntas Distritales <i>de su adscripción, así como la relación con los OPLE y otras instituciones.</i>	Se modifica redacción
<b>DESCRIPCION OBJETIVO</b>	Fortalecer la coordinación y comunicación con las vocalías locales, Juntas Distritales y autoridades externas para apoyar el cumplimiento de los programas institucionales, mediante el seguimiento a las actividades sustantivas de dichos programas.	Se modifica en relación a las nuevas funciones
<b>FUNCION 1</b>	Difundir las actividades, tareas y metas institucionales y dar seguimiento a los cronogramas operativos de responsabilidad de la Junta para asegurar el oportuno cumplimiento de las actividades a ejecutar.	Se modifica atendiendo los comentarios de los Vocales Ejecutivos
<b>FUNCION 2</b>	Asistir al Vocal Ejecutivo en la atención de los acuerdos que adopte con los OPLE, Juntas Distritales y autoridades internas y externas, a fin de darles debido seguimiento en su atención y cumplimiento.	Se modifica atendiendo los comentarios de los Vocales Ejecutivos
<b>FUNCION 3</b>	Atender los asuntos relevantes para la Junta Local empleando las herramientas tecnológicas diseñadas por las áreas normativas a fin de tener homogeneidad en la información que se emplea y en los resultados que se reportan.	Se establecen sistemas informáticos para atención del funcionario
<b>FUNCION 4</b>	Auxiliar al Vocal Ejecutivo para que las Vocalías cuenten con los insumos necesarios para realizar sus funciones y cumplir sus metas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.	Se modifica atendiendo los comentarios de los Vocales Ejecutivos
<b>FUNCION 5</b>	Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a fin de identificar los plazos de los acuerdos y las actividades relevantes para atenderlos bajo la coordinación directa de la Junta Local Ejecutiva y evitar su incumplimiento, en particular durante el proceso electoral.	Se establece una función para proceso electoral
<b>FUNCION 6</b>	En coadyuvancia a la Vocalía Ejecutiva, operar un esquema de planeación local acordado con las y los vocales de la JLE para el cumplimiento del programa y actividad de la responsabilidad del colegiado para la mejora del trabajo en equipo y el clima laboral.	Se modifica atendiendo los comentarios de los Vocales Ejecutivos
<b>FUNCION 7</b>	Coordinar en la Junta Local la operación de los componentes que conforman el Modelo de Planeación Institucional a fin de propiciar su aplicación y atención adecuadas.	Se incorpora el Modelo de Planeación Institucional como función del puesto



<b>FUNCIÓN 8</b>	Coadyuvar en la organización y realización de visitas de supervisión a los órganos distritales, así como en la sistematización de los resultados que se obtengan, con la finalidad de mejorar su integración y funcionamiento	Se incorpora la función enfocándose en la supervisión directa a los órganos distritales
<b>ENTORNO OPERATIVO</b>	Relación interna con: el Vocal Ejecutivo de Junta Local y Juntas Distritales. Relación externa con: Instancias Estatales y OPLE.	Se adapta a las nuevas funciones
<b>NIVEL DE ESTUDIO</b>	Educación Media Superior	No es posible modificar el nivel de estudio, como se indica en el artículo 142, fracción VIII del Estatuto.
<b>GRADO DE AVANCE</b>	Certificado	
<b>ÁREA ACADÉMICA</b>		
<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	2 años en los últimos 4 años	Sin cambios
<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>	Visión Institucional 2 Ética y Responsabilidad Administrativa 1	Sin cambios
<b>COMPETENCIAS DIRECTIVA</b>	Análisis y Toma de Decisiones Bajo Presión 2 Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración 2	Sin cambios
<b>COMPETENCIAS TECNICA</b>	Evaluación de Planes, Programas y Proyectos 2 Planeación de Planes, Programas y Proyectos 2 Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos 3	Sin cambios

La cédula final es el resultado del trabajo colectivo de MSPEN que conocen las funciones y las áreas de oportunidad del puesto.

A fin de dar integralidad a la actualización del Catálogo del Servicio, esta Dirección Ejecutiva del SPEN considera pertinente recoger la solicitud que presentó en fecha reciente la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores –y que ha sido dictaminada favorablemente– en el sentido de redistribuir las funciones que realiza el Jefe de Monitoreo a Módulos entre las figuras propuestas de Jefe de Departamento de Actualización al Padrón y Jefe de Departamento de Seguimiento y Análisis, ambos de la Junta Local Ejecutiva.

Toda vez que la DERFE solicita que los MSPEN que fungen como Jefe de Monitoreo a Módulos (12 personas) permanezcan dentro de la estructura de las Juntas Locales, la DESPEN considera que existen los elementos necesarios para que estos 12 MSPEN pudieran ser sujetos de rotación a Coordinadores Operativos en aquellas entidades en donde esta figura no existe. Con lo anterior, se daría homogeneidad a la estructura de cargos y puestos que existe en los órganos desconcentrados del Instituto.

### 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, se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) la estimación de impacto presupuestal correspondiente, mediante el oficio INE/DESPEN/2661/2019.

La respuesta sobre dicha estimación realizada por la DEA, fue remitida a la DESPEN a través del oficio **INE/DEA/DP/3622/2019**, en la que se informa que *no existe inconveniente alguno de realizar el movimiento de modificación de la cédula de la misión, objetivo y funciones del cargo-puesto, mismo que no representa un impacto presupuestario en el presente ejercicio fiscal y subsecuentes.*

### 4. OCUPACIÓN DE PLAZAS

Los MSPEN que se encuentran ocupando estas plazas permanecerán el puesto, ya que cuentan con la experiencia necesaria para el cumplimiento de las funciones descritas en la nueva cédula.

### 5. RESULTADO DEL DICTAMEN

**PRIMERO.** La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional considera **FAVORABLE** la modificación del siguiente puesto del SPEN:

Nombre del puesto	Plazas
Coordinadora Operativa /Coordinador Operativo	26

**SEGUNDO.** La actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional entrará en vigor al día siguiente de su aprobación. Resulta necesario actualizar la tabla de equivalencias aplicables a los cambios de adscripción y rotación, aprobados como parte del Acuerdo INE/JGE164/2018.

**TERCERO.** Remítanse 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.

## ANEXO

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

<b>CÓDIGO</b>	SPJLCO0
<b>DENOMINACIÓN</b>	Coordinadora Operativa / Coordinador Operativo
<b>CUERPO</b>	Función Técnica
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	MB2, LC4
<b>AREA ADSCRIPCIÓN</b>	Junta Local Ejecutiva
<b>SISTEMA</b>	INE
<b>TIPO ÓRGANO</b>	Ejecutivo
<b>CARGO INMEDIATO SUPERIOR</b>	Vocal Ejecutiva / Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva
<b>FAMILIA</b>	JUNTA EJECUTIVA
<b>CARGO TIPO</b>	SI
<b>TRAMO DE CONTROL</b>	SA3, SA1, Vocal Ejecutiva / Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva PA3 Vocalías de Junta Local Ejecutiva MB2 Coordinadora Operativa / Coordinador Operativo

### DESCRIPCIÓN

<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartados B, inciso a y b y D, primer párrafo; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 29; 30, numeral 1 y 3; 32, numeral 1, inciso a y b; 62, numeral 4, 63, 73 y 202, numeral 4; Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, Artículos 4, numeral 1, fracción II, letra B, inciso a), 53, 58 numeral 2.
<b>MISION</b>	Integrar y proporcionar a la Vocalía Ejecutiva, la información técnica y operativa que le permita planear, cumplir y evaluar los programas del INE en la Junta Local y las Juntas Distritales de su adscripción, así como la relación con los OPLE y otras instituciones.
<b>OBJETIVO</b>	Fortalecer la coordinación y comunicación con las vocalías locales, Juntas Distritales y autoridades externas para apoyar el cumplimiento de los programas institucionales, mediante el seguimiento a las actividades sustantivas de dichos programas.
<b>FUNCIÓN 1</b>	Difundir las actividades, tareas y metas institucionales y dar seguimiento a los cronogramas operativos de responsabilidad de la Junta para asegurar el oportuno cumplimiento de las actividades a ejecutar.

<b>FUNCIÓN 2</b>	Asistir al Vocal Ejecutivo en la atención de los acuerdos que adopte con los OPLE, Juntas Distritales y autoridades internas y externas, a fin de darles debido seguimiento en su atención y cumplimiento.
<b>FUNCIÓN 3</b>	Atender los asuntos relevantes para la Junta Local empleando las herramientas tecnológicas diseñadas por las áreas normativas a fin de tener homogeneidad en la información que se emplea y en los resultados que se reportan.
<b>FUNCIÓN 4</b>	Auxiliar al Vocal Ejecutivo para que las Vocalías cuenten con los insumos necesarios para realizar sus funciones y cumplir sus metas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
<b>FUNCIÓN 5</b>	Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a fin de identificar los plazos de los acuerdos y las actividades relevantes para atenderlos bajo la coordinación directa de la Junta Local Ejecutiva y evitar su incumplimiento, en particular durante el proceso electoral.
<b>FUNCIÓN 6</b>	En coadyuvancia a la Vocalía Ejecutiva, operar un esquema de planeación local acordado con las y los vocales de la JLE para el cumplimiento del programa y actividad de la responsabilidad del colegiado para la mejora del trabajo en equipo y el clima laboral.
<b>FUNCIÓN 7</b>	Coordinar en la Junta Local la operación de los componentes que conforman el Modelo de Planeación Institucional a fin de propiciar su aplicación y atención adecuadas.
<b>FUNCIÓN 8</b>	Coadyuvar en la organización y realización de visitas de supervisión a los órganos distritales, así como en la sistematización de los resultados que se obtengan, con la finalidad de mejorar su integración y funcionamiento

#### ENTORNO OPERATIVO

Relación interna con: el Vocal Ejecutivo de Junta Local y Juntas Distritales.

Relación externa con: Instancias Estatales y OPLE.

#### PERFIL

Requisitos académicos	
<b>NIVEL DE ESTUDIO</b>	Licenciatura
<b>GRADO DE AVANCE</b>	Pasante
<b>ÁREA ACADÉMICA</b>	Ciencias Sociales y Administrativas, Derecho, Ciencia Política y Administración Pública.
Requisitos de Experiencia Profesional	
<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	2 años en los últimos 4 años.

#### COMPETENCIAS CLAVE

<b>Tipo de Competencia</b>	<b>Grado de Dominio</b>
Visión Institucional	2
Ética y Responsabilidad Administrativa	1

**COMPETENCIAS DIRECTIVAS**

<b>Tipo de Competencia</b>	<b>Grado de Dominio</b>
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	2
Análisis y Toma de Decisiones Bajo Presión	2

**COMPETENCIAS TÉCNICAS**

<b>Tipo de Competencia</b>	<b>Grado de Dominio</b>
Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	2
Planeación de Planes, Programas y Proyectos	2
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	3