



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS SPEN

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	COORDINADOR / COORDINADORA DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
Área / Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE LA VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	TITULAR DEL ÓRGANO EJECUTIVO RESPONSABLE DE LA VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos q) y r); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se garantice la adecuada coordinación, seguimiento y comunicación entre el OPLE y el INE a través de la UTVOPLE, para el desarrollo de la función electoral, mediante acciones de vinculación.
Objetivo	Asegurar que la comunicación que se emita entre el OPLE y el INE se lleve a cabo en los términos de las disposiciones normativas señaladas en los convenios celebrados, lineamientos o criterios generales que resulten aplicables, a efecto de cumplir con la función electoral.

Función 1	Coordinar la ejecución de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el INE o de las funciones que éste le delegue para la organización de los procesos electorales.
Función 2	Coordinar los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el INE para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia.
Función 3	Coordinar la elaboración del marco normativo del OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que, en su caso, delegue el INE en el ámbito de sus atribuciones respecto a otros temas afines.
Función 4	Coordinar la implementación de las funciones que le corresponden al OPLE, en apego al marco normativo vigente, derivadas de la facultad que tiene el INE de atracción y asunción total o parcial.
Función 5	Coordinar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el INE o de las funciones que éste le delegue.
Función 6	Coordinar la vinculación del OPLE con la UTVOPLE y demás órganos del INE para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.
Función 7	Gestionar la celebración de los convenios que asuman el OPLE y el INE para facilitar el desarrollo de los procesos electorales, en coordinación con su Comisión correspondiente.
Función 8	Coordinar el envío de información a la UTVOPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
Función 9	Coordinar la captura de la información en los sistemas informáticos establecidos por el INE para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el OPLE.
Función 10	Coordinar la elaboración de los informes que presente el OPLE al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Derecho, Administración Pública, Ciencia Política, Sociología o áreas afines.
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	3 años en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	2
Iniciativa Personal	3
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	3
Negociación	3
Planeación y Organización	3
Dirección de Soluciones	3

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS SPEN

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	JEFE / JEFA DE UNIDAD DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
Área / Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE LA VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR / COORDINADORA DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos q) y r); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se garantice la adecuada coordinación, seguimiento y comunicación entre el OPLE y el INE a través de la UTVOPLE, para el desarrollo de la función electoral, a través de acciones de vinculación.
Objetivo	Controlar la comunicación que se emita entre el OPLE y el INE para que ésta se lleve a cabo en los términos de las disposiciones normativas señaladas en los convenios celebrados, y lineamientos o criterios generales que resulten aplicables, a efecto de cumplir con la función electoral.

Función 1	Supervisar la ejecución de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el INE o de las funciones que éste le delegue, para la organización de los procesos electorales.
Función 2	Controlar los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el INE para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia.
Función 3	Proponer el marco normativo del OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que, en su caso, delegue el INE en el ámbito de sus atribuciones respecto a otros temas afines.
Función 4	Proponer las funciones que le corresponden al OPLE, en apego al marco normativo vigente, derivadas de la facultad que tiene el INE de asunción o atracción total o parcial.
Función 5	Supervisar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el INE o de las funciones que éste le delegue.
Función 6	Asegurar la vinculación del OPLE con la UTVOPLE y demás órganos del INE para el seguimiento a temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.
Función 7	Supervisar la celebración de los convenios que asuman el OPLE y el INE para facilitar el desarrollo de los procesos electorales, en coordinación con su Comisión correspondiente.
Función 8	Controlar el envío de información a la UTVOPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
Función 9	Supervisar la captura de la información en los sistemas informáticos establecidos por el INE para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el OPLE.
Función 10	Supervisar la elaboración de los informes que presente el OPLE al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Derecho, Administración Pública, Ciencia Política, Sociología o áreas afines.
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	3 años en los últimos 6 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	2
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	3
Planeación y Organización	2
Dirección de Soluciones	3

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS SPEN

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	JEFE / JEFA DE DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
Área / Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE LA VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR / COORDINADORA DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL O JEFE / JEFA DE UNIDAD DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos q) y r); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se garantice la adecuada coordinación, seguimiento y comunicación entre el OPLE y el INE a través de la UTVOPLE, para el desarrollo de la función electoral, a través de acciones de vinculación.
Objetivo	Atender la comunicación que se emita entre el OPLE y el INE para que ésta se lleve a cabo en los términos de las disposiciones normativas señaladas en los convenios celebrados y lineamientos o criterios generales que resulten aplicables, a efecto de cumplir con la función electoral.
Función 1	Ejecutar los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el INE o de las funciones que éste le delegue para la organización de los procesos electorales.

Función 2	Instrumentar los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el INE para el desarrollo de la función electoral en el ámbito de su competencia.
Función 3	Elaborar el marco normativo del OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que, en su caso, delegue el INE en el ámbito de sus atribuciones.
Función 4	Facilitar el ejercicio de las funciones que le corresponden al OPLE, en apego al marco normativo vigente, derivadas de la facultad que tiene el INE de atracción y asunción total o parcial.
Función 5	Verificar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el INE o de las funciones que éste le delegue.
Función 6	Instrumentar los mecanismos de vinculación del OPLE con la UTVOPLE y demás órganos del INE para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.
Función 7	Ejecutar la elaboración de los convenios que asuman el OPLE y el INE para facilitar el adecuado desarrollo de los procesos electorales.
Función 8	Enviar la información a la UTVOPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
Función 9	Ejecutar los sistemas informáticos establecidos por el INE para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el OPLE.
Función 10	Elaborar los informes que presente el OPLE al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Derecho, Administración Pública, Ciencia Política, 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
Innovación	2
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	2
Planeación y Organización	2
Dirección de Soluciones	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS SPEN

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO / TÉCNICA DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
Área / Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE LA VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR / COORDINADORA DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos q) y r); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Garantizar la adecuada coordinación, seguimiento y comunicación entre el OPLE y el INE, mediante la UTVOPLE, para el correcto desarrollo de la función electoral, a través de acciones de vinculación.
Objetivo	Proporcionar información útil para que la comunicación que emita el OPLE al INE se lleve a cabo en los términos de las disposiciones jurídicas señaladas en los convenios celebrados, lineamientos o criterios generales emitidos por el INE o el OPLE que resulten aplicables, a efecto de cumplir con la función electoral.

Función 1	Apoyar en la ejecución de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el INE o de las funciones que éste le delegue para la organización de los procesos electorales.
Función 2	Asistir en la instrumentación de los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el INE para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia.
Función 3	Apoyar en la elaboración del marco normativo necesario en el OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el INE en el ámbito de la delegación de atribuciones u otros temas afines.
Función 4	Registrar las actividades derivadas de la aplicación del marco normativo emitido, para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el INE en el ámbito de la asunción o atracción total o parcial de las atribuciones que le corresponden al OPLE.
Función 5	Apoyar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el INE o de las funciones que éste le delegue.
Función 6	Registrar información derivada de la instrumentación de los mecanismos de vinculación del OPLE con la UTVOPLE y demás órganos del INE, para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.
Función 7	Aportar la información necesaria para la celebración de los convenios que asuman el OPLE y el INE para facilitar el adecuado desarrollo de los procesos electorales en coordinación con su Comisión correspondiente.
Función 8	Integrar la información que genera el OPLE para su envío a la UTVOPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
Función 9	Preparar la información para incorporarse a los sistemas informáticos mediante los cuales el OPLE comunica al INE las actividades relevantes realizadas.
Función 10	Recopilar datos para la elaboración de los informes que presente el OPLE al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Estudios de nivel Medio Superior.
Grado de Avance	Certificado
Área Académica	
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	1
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	UNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	2
Planeación y Organización	1
Dirección de Soluciones	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	COORDINADOR / COORDINADORA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL
Área de Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA RESPECTIVA
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	TITULAR DE ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA RESPECTIVA
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 104 numeral 1, inciso a) y r), 440 numerales 1 y 2; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Objetivo	Asegurar la correcta y oportuna ejecución de los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

Función 1	Coordinar la asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos en apego a la normativa vigente.
Función 2	Planear y promover los estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
Función 3	Informar al órgano superior de dirección de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
Función 4	Coordinar la emisión de notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
Función 5	Dirigir los procesos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.
Función 6	Evaluar y validar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
Función 7	Coordinar el registro y clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Derecho
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	3 años en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	2
Iniciativa Personal	3
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	3
Negociación	3
Planeación y Organización	3
Dirección de Soluciones	3

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	JEFE / JEFA DE UNIDAD DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL
Área de Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA RESPECTIVA
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR / COORDINADORA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 104 numeral 1, inciso a) y r), 440 numerales 1 y 2; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Objetivo	Diseñar las diligencias necesarias para la correcta y oportuna ejecución de los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

Función 1	Llevar a cabo la asesoría, representación y defensa jurídica, de los órganos e instancias que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos en apego a la normativa vigente.
Función 2	Revisar la integración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del INE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
Función 3	Coordinar la integración de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
Función 4	Supervisar la emisión de notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
Función 5	Coordinar la sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral de conformidad con la normativa vigente.
Función 6	Revisar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
Función 7	Verificar el registro y clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Derecho
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	3 años en los últimos 6 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	2
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	3
Planeación y Organización	2
Dirección de Soluciones	3

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	JEFE / JEFA DE DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL
Área de Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA RESPECTIVA
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	JEFE / JEFA DE UNIDAD DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL O COORDINADOR / COORDINADORA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 104 numeral 1, inciso a) y r), 440 numerales 1 y 2; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Objetivo	Supervisar la correcta y oportuna ejecución de los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

Función 1	Apoyar en las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica a los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos en apego a la normativa vigente.
Función 2	Elaborar las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del INE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
Función 3	Supervisar la integración de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
Función 4	Elaborar las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
Función 5	Elaborar los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral de conformidad con la normativa vigente.
Función 6	Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
Función 7	Diseñar los criterios de clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Derecho
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	2 años en los últimos 4 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	2
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	2
Planeación y Organización	2
Dirección de Soluciones	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO / TÉCNICA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL
Área de Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA RESPECTIVA
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR / COORDINADORA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 104 numeral 1, inciso a) y r), 440 numerales 1 y 2; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Objetivo	Ejecutar los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

Función 1	Recopilar información para llevar a cabo las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos, en apego a la normativa vigente.
Función 2	Recabar información para la elaboración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
Función 3	Elaborar un registro de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
Función 4	Apoyar en la elaboración y ejecución de las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
Función 5	Recabar información para la elaboración de los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.
Función 6	Recabar información para la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
Función 7	Registrar los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos, y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Estudios de nivel Medio Superior
Grado de Avance	Certificado
Área Académica	
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	1
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	2
Planeación y Organización	1
Dirección de Soluciones	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	JEFE / JEFA DE UNIDAD DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Área / Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR / COORDINADORA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 11, inciso b); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a), e), f), g), h), k), l), m), n), ñ), o) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales; así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales, con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.
Objetivo	Planear y programar el funcionamiento de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales; en su caso, supervisar la ubicación e instalación de mesas receptoras del voto.

Función 1	Planear y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
Función 2	Planear la ejecución de los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como controlar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPLE.
Función 3	Proponer el diseño y supervisar la producción de la documentación y los materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el INE, con la finalidad de someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior de Dirección para su aprobación.
Función 4	Programar la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local; así como supervisar la capacitación correspondiente para promover el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
Función 5	Evaluar y, en su caso, validar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del INE, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
Función 6	Planear y supervisar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del INE, para garantizar el cumplimiento de la legislación.
Función 7	Planear y controlar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.

Función 8	Proponer contenidos para el SIJE o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, supervisar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
Función 9	Supervisar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la normativa aplicable.
Función 10	Supervisar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
Función 11	Organizar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados, con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
Función 12	Supervisar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
Función 13	Supervisar el análisis de información estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión; así como su remisión al área correspondiente del INE, para su integración a la estadística nacional.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática o áreas afines.
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	3 años en los últimos 6 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	2
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	3
Planeación y Organización	2
Dirección de Soluciones	3

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Diseño, Mejora y Producción de Documentación Electoral	3
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	3
Aplicación de Metodología Estadística y/o Demográfica	2

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	JEFE / JEFA DE UNIDAD DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
Área / Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR / COORDINADORA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Bases I, II, incisos a), b) y c); III; V, Apartado C, numerales 1 y 11, inciso b); Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, incisos a), b) y c); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 31, numeral 3; 98, numerales 1, 2, 3 inciso a); 104, numeral 1, incisos a), b), c) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1 y 407 y Ley General de Partidos Políticos, Artículos 3, numerales 4 y 5; 7 incisos a) y b); 8, numerales 2, 4, incisos a), b), c), d), y e), 9 numeral 1, incisos a), b), y c); 10; 12; 13, numeral 1, inciso b), numerales I, II, III, IV, V; 15; 17, numerales 1 y 2; 18; 19, numerales 1, 2 y 3; 21; 22; 23, inciso d); 26, incisos c) y d); 50; 51 numeral 1, inciso a), numerales I, II, III, IV, y V; inciso b) numerales I, II y III, inciso c), numerales I, II y III; 69; 70; 85; 86; 87; 88; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 95 y 96; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se supervise el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.
Objetivo	Vigilar los procesos de asignación, entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa y, en su caso, monitoreo a medios.

Función 1	Controlar los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
Función 2	Controlar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del OPLE, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.
Función 3	Programar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
Función 4	Diseñar las acciones del OPLE con el INE y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión; en su caso, a las franquicias postales y monitoreo a medios.
Función 5	Supervisar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos, así como en el cumplimiento de sus estatutos.
Función 6	Controlar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
Función 7	Supervisar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Órgano Superior de Dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines

Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	3 años en los últimos 6 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	2
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	3
Planeación y Organización	2
Dirección de Soluciones	3

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Determinación de financiamiento público a partidos políticos nacionales, locales y candidaturas independientes	4
Registro de actos de partidos y agrupaciones políticas	3
Desarrollo de normativa	4

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	JEFE / JEFA DE UNIDAD DE EDUCACIÓN CÍVICA
Área / Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE LA EDUCACIÓN CÍVICA
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR / COORDINADORA DE EDUCACIÓN CÍVICA
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a), d), e), f), g), o) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.
Objetivo	Vigilar la elaboración de los programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.
Función 1	Proponer contenidos al plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
Función 2	Formular propuestas para el diseño e instrumentación de programas de educación cívica con la finalidad de fortalecer la construcción de ciudadanía con distintos grupos de la población en la entidad.
Función 3	Supervisar la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana, diseñados por el INE para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

Función 4	Sugerir investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de competencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica con base en las necesidades y características de la población objetivo.
Función 5	Determinar mecanismos de vinculación con las instituciones u organizaciones en la entidad, en materia de educación cívica a partir del diseño e implementación de acciones conjuntas para fomentar la cultura político democrática.
Función 6	Supervisar el desarrollo de las acciones establecidas en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el INE, en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.
Función 7	Definir el contenido de los convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.
Función 8	Analizar y seleccionar el contenido de los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	3 años en los últimos 6 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	2
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	3
Planeación y Organización	2
Dirección de Soluciones	3

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	3
Diseño de Programas de Capacitación	3
Aplicación de metodología estadística y/o demográfica	2

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	JEFE /JEFA DE UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Área / Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR / COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 9, 10 y 11, inciso b); Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c), numeral 7, inciso d); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a), e), f) , ñ), o) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se supervisen las estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el INE y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
Objetivo	Supervisar las estrategias, programas o acciones en materia de participación ciudadana, con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
Función 1	Supervisar la elaboración y ejecución estrategias, programas o acciones de participación ciudadana destinados a la población para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
Función 2	Programar la capacitación, educación y asesoría que dentro del ámbito de su competencia deba realizar para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

Función 3	Supervisar el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la entidad.
Función 4	Proponer los mecanismos de promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local con el propósito de que la población intervenga en los asuntos públicos de su comunidad y entidad federativa.
Función 5	Supervisar el diseño de los contenidos y materiales que en su ámbito de competencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para el desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.
Función 6	Proponer los vínculos con instituciones públicas, privadas y con organizaciones civiles para la promoción de los intereses comunitarios y desarrollo de los principios de la participación ciudadana.
Función 7	Recomendar mejoras al marco normativo de la participación ciudadana en el ámbito local, reconociendo áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.
Función 8	Supervisar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin retroalimentar dichos procesos.
Función 9	Proponer los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.
Función 10	Supervisar el diseño de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el INE.
Función 11	Ejecutar tareas de verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas que defina el INE para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que implemente la DECEyEC en los procesos electorales local, concurrente y extraordinaria.
Función 12	Supervisar la integración, instalación y funcionamiento de las mesas receptoras de voto para los mecanismos de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Pedagogía, Educación, Psicología, Sociología, Comunicación, Trabajo Social, Historia, Filosofía, Derecho o áreas afines
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	3 años en los últimos 6 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	2
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	3
Planeación y Organización	2
Dirección de Soluciones	3

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Planeación de planes, programas y proyectos	4
Evaluación de planes, programas y proyectos	4
Seguimiento de planes, programas y proyectos	4

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	JEFE / JEFA DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Área / Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	JEFE / JEFA DE UNIDAD DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL O COORDINADOR / COORDINADORA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 11, inciso b); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a), e), f), g), h), k), l), m), n), ñ), o) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales; así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales, con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.
Objetivo	Verificar y operar las fases del proceso electoral local para que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas conforme a los objetivos institucionales.
Función 1	Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
Función 2	Operar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como proponer los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPLE.

Función 3	Formular propuestas para el diseño y producción de la documentación y los materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el INE, con la finalidad de someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.
Función 4	Recibir las solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local; así como diseñar la capacitación correspondiente para promover el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
Función 5	Analizar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su validación y, en su caso, incorporación a los sistemas informáticos del INE, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
Función 6	Instrumentar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del INE, con base en la planeación establecida.
Función 7	Verificar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, con base en la planeación establecida.
Función 8	Identificar necesidades de información para el SIJE o sistema equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral y, en su caso, proponer aspectos logísticos para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
Función 9	Verificar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la normativa aplicable.
Función 10	Verificar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
Función 11	Instrumentar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con base en la organización previamente definida con el fin de brindar certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.

Función 12	Proponer los mecanismos para la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble, en apego a la normativa aplicable.
Función 13	Analizar e interpretar la información estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento y difusión correspondiente.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática 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
Innovación	2
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	2
Planeación y Organización	2
Dirección de Soluciones	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Distribución de Documentación y Material Electoral	3
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	3
Ubicación, equipamiento e instalación de Casillas o su equivalente en los distintos tipos de elección o procesos de participación ciudadana	2

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	JEFE / JEFA DE DEPARTAMENTO DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
Área / Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	JEFE /JEFA DE UNIDAD DE DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS O COORDINADOR / COORDINADORA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Bases I; II, incisos a), b) y c); III; V, Apartado C, numerales 1 y 11, inciso b); Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, incisos a), b) y c); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 31, numeral 3; 98, numerales 1, 2, 3 inciso a); 104, numeral 1, incisos a), b), c) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1 y 407 y Ley General de Partidos Políticos, Artículos 3, numerales 4 y 5; 7 incisos a) y b); 8, numerales 2, 4, incisos a), b), c), d), y e), 9 numeral 1, incisos a), b), y c); 10; 12; 13, numeral 1, inciso b), numerales I, II, III, IV, V; 15; 17, numerales 1 y 2; 18; 19, numerales 1, 2 y 3; 21; 22; 23, inciso d); 26, incisos c) y d); 50; 51 numeral 1, inciso a), numerales I, II, III, IV, y V; inciso b) numerales I, II y III, inciso c), numerales I, II y III; 69; 70; 85; 86; 87; 88; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 95 y 96; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se controle el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.
Objetivo	Verificar los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.
Función 1	Aplicar los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.

Función 2	Informar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del OPLE, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.
Función 3	Recomendar acciones tendientes a mejorar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
Función 4	Apoyar las acciones del OPLE con el INE y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión; y, en su caso, a las franquicias postales y monitoreo a medios.
Función 5	Tramitar las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos, así como en el cumplimiento de sus estatutos.
Función 6	Recomendar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
Función 7	Elaborar proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines

Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	2 años en los últimos 4 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	2
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	2
Planeación y Organización	2
Dirección de Soluciones	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Determinación de financiamiento público a partidos políticos	3
Registro de actos de partidos y agrupaciones políticas	3
Desarrollo de normativa	3

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	JEFE / JEFA DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CÍVICA
Área / Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE LA EDUCACIÓN CÍVICA
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	JEFE / JEFA DE UNIDAD DE EDUCACIÓN CÍVICA O COORDINADOR / COORDINADORA DE EDUCACIÓN CÍVICA
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a), d), e), f), g), o) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.
Objetivo	Verificar la elaboración e instrumentación de los programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.
Función 1	Verificar la ejecución del plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
Función 2	Instrumentar los programas de educación cívica aprobados por el Órgano Superior de Dirección con la finalidad de fortalecer la construcción de ciudadanía con distintos grupos de la población en la entidad.
Función 3	Adaptar e implementar los contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana, diseñados por el INE con base en las necesidades y características de la población objetivo, para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

Función 4	Monitorear las investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia, conforme a los criterios definidos para fortalecer los programas de educación cívica que atiendan las necesidades de la población.
Función 5	Proponer mecanismos de vinculación con las instituciones en la entidad, en materia de educación cívica a partir del diseño e implementación de acciones conjuntas para fomentar la cultura político democrática.
Función 6	Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el INE, en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.
Función 7	Elaborar los convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.
Función 8	Recabar información como insumo para la integración de los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social, Historia 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
Innovación	2
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	2
Planeación y Organización	2
Dirección de Soluciones	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	2
Diseño de Programas de Capacitación	2
Aplicación de metodología estadística y/o demográfica	2

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	JEFE / JEFA DE DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Área / Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO O TÉCNICO RESPONSABLE DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	JEFE / JEFA DE UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA O COORDINADOR / COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 9, 10 y 11, inciso b); Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c), numeral 7, inciso d); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a), e), f), ñ), o) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se diseñen las estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el INE y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
Objetivo	Trazar las estrategias, programas o acciones en materia de participación ciudadana, con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
Función 1	Elaborar y ejecutar estrategias, programas o acciones de participación ciudadana destinados a la población para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
Función 2	Diseñar la capacitación, educación y asesoría que dentro del ámbito de su competencia deba realizar para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
Función 3	Diseñar y elaborar las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la entidad.

Función 4	Desarrollar los mecanismos de promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local con el propósito de que la población intervenga en los asuntos públicos de su comunidad y entidad federativa.
Función 5	Diseñar de los contenidos y materiales que en su ámbito de competencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para contribuir al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.
Función 6	Proponer los vínculos con instituciones públicas, privadas y con organizaciones civiles para la promoción y desarrollo de los principios de la participación ciudadana.
Función 7	Estudiar el marco normativo de la participación ciudadana en el ámbito local, reconociendo áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.
Función 8	Dar seguimiento a la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin retroalimentar dichos procesos.
Función 9	Diseñar los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.
Función 10	Diseñar los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el INE.
Función 11	Diseñar los mecanismos de seguimiento de la integración, instalación y funcionamiento de las mesas receptoras de voto para los mecanismos de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Pedagogía, Educación, Psicología, Sociología, Comunicación, Trabajo Social 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
Innovación	2
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	2
Planeación y Organización	2
Dirección de Soluciones	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Diseño de programas de capacitación	3
Evaluación de planes, programas y proyectos	4
Seguimiento de planes, programas y proyectos	3

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	SECRETARIO / SECRETARIA DE ÓRGANO DESCONCENTRADO EN OPLE
Área de Adscripción	ÓRGANO DESCONCENTRADO
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Tipo de Órgano (Ejecutivo o Técnico)	EJECUTIVO
Cargo/Puesto inmediato superior	TITULAR DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO EN OPLE
Puesto Tipo	SÍ

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado D; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 30, numeral 3 y artículo 104, numeral 1, incisos a), e), f) y r); y la legislación local aplicable.
Misión	Asegurar el cumplimiento de la normatividad electoral y de participación ciudadana aplicable en el ámbito de competencia del órgano desconcentrado, dando seguimiento a los acuerdos por los órganos superiores del OPLE en apego a los principios rectores de la función electoral, y realizar diversas gestiones administrativas que correspondan al órgano desconcentrado.
Objetivo	Aplicar la normatividad en la materia que permita la certeza y transparencia en los actos de la autoridad electoral, así como realizar funciones administrativas correspondientes al órgano desconcentrado.
Función 1	Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y particulares del Instituto, así como las labores específicas que le asigne el Consejo Distrital o Municipal.
Función 2	Actuar como Secretario en el Consejo Distrital o Municipal.
Función 3	Cubrir las ausencias momentáneas del Consejero Presidente Distrital o Municipal durante los procesos electorales.

Función 4	Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del órgano superior de dirección e informar sobre la observancia de los mismos al titular del órgano desconcentrado.
Función 5	Asesorar jurídicamente y en su caso tramitar los medios de impugnación que en materia electoral sean presentados ante el órgano desconcentrado o en su caso antes el Consejo Distrital o Municipal dándole seguimiento a la secuela procedimental hasta su resolución final por parte de los tribunales en la materia.
Función 6	Asesorar jurídicamente y en su caso sustanciar los medios de impugnación que en materia de participación ciudadana sean presentados ante el órgano desconcentrado dándole seguimiento a la secuela procedimental hasta su resolución final por parte de los tribunales en la materia.
Función 7	Orientar a los ciudadanos que ante el órgano desconcentrado lo soliciten, sobre la materia de protección de derechos político-electorales y sobre temas de justicia electoral, llevándose una bitácora de dicha atención y su resultado.
Función 8	Apoyar a su respectivo órgano desconcentrado en las gestiones administrativas.
Función 9	Coordinar y supervisar la integración, operación y actualización del archivo del órgano desconcentrado, que tendrá bajo su custodia física y legal.
Función 10	Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas de todos aquellos documentos que obren en los archivos del órgano desconcentrado.
Función 11	Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de informes y reportes que al órgano desconcentrado se le requieran.
Función 12	Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por el Secretario Ejecutivo del OPLE.
Función 13	Cumplir las tareas que en materia de organización electoral le encomiende el Titular del Órgano Desconcentrado.
Función 14	Dar fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral, en los términos de la normativa aplicable.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Economía, Administración o áreas afines
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	3 años en los últimos 6 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	2
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	2
Planeación y Organización	2
Dirección de Soluciones	3

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Atención de Asuntos Jurídicos	4
Verificación de Sesiones de los Órganos Desconcentrados	3
Aplicación y Gestión de Recursos Humanos, Materiales y Financieros	4

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO / TÉCNICA DE ÓRGANO DESCONCENTRADO EN OPLE
Área / Adscripción	ÓRGANO DESCONCENTRADO
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	TITULAR DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO EN OPLE
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C , numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b); Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c), numeral 7, inciso d); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se contribuya en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales asignados a los órganos desconcentrados o similares, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del OPLE.
Objetivo	Apoyar en la operación de los planes, programas y proyectos, que en su caso se emitan en materias de educación cívica, organización electoral y/o participación ciudadana, así como en su seguimiento y evaluación para asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.
Función 1	Operar las distintas acciones que, en su caso, se determinen para los programas de Educación Cívica o de Participación Ciudadana del OPLE, según corresponda, así como de Organización Electoral de conformidad con los acuerdos y las disposiciones relativas a la coordinación con el INE.
Función 2	Proporcionar información a su superior jerárquico que le permita gestionar la colaboración de autoridades locales, instituciones educativas públicas o privadas, y organizaciones de la sociedad civil, para el desarrollo de acciones educativas dirigidas a diversos grupos de la población.
Función 3	Apoyar en la realización de actividades educativas que contribuyan al cumplimiento de los programas institucionales o convenios, que en su caso existan, con el objeto de fortalecer la divulgación de la cultura política democrática y de la participación ciudadana entre diversos grupos de población.

Función 4	Participar en la promoción del ejercicio de los derechos político electorales para fomentar la participación de la población, durante los procesos electorales y, en su caso, de participación ciudadana.
Función 5	Acompañar los recorridos y visitas para la ubicación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales con los órganos desconcentrados del INE, para registrar la información que permita el ejercicio de las atribuciones que en la materia corresponden al OPLE.
Función 6	Apoyar en los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a petición de los presidentes de los consejos distritales o municipales, y en su caso, en la instalación de las bodegas o espacios de resguardo correspondientes.
Función 7	Recabar y proporcionar los datos pertinentes para la operación del SIJE o equivalente, para dar cuenta del desarrollo de la Jornada Electoral y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
Función 8	Colaborar en la operación de la logística de la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega al Consejo Distrital y, en su caso, Municipal electoral, en términos de la legislación local.
Función 9	Realizar las actividades que le encomiende su superior jerárquico, en el procedimiento de recepción, resguardo y cómputo en los consejos distritales o municipales de acuerdo a lo dispuesto en la legislación local.
Función 10	Colaborar en el procedimiento de destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Estudios de nivel Medio Superior.
Grado de Avance	Certificado
Área Académica	
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	1
Iniciativa Personal	2
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	2
Planeación y Organización	1
Dirección de Soluciones	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	1
Almacenamiento de documentación y material electoral	1
Ubicación, equipamiento e instalación de casillas o su equivalente en	1

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	SUBCOORDINADOR / SUBCOORDINADORA DE EDUCACIÓN CÍVICA, ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Área / Adscripción	ORGANO DESCONCENTRADO
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO
Puesto Tipo	SI

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b); Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c), numeral 7, inciso d); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a), d), e), f), g), h), k), l), m) n), ñ), o) y q); 201 numeral 3, 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
Misión	Que se coordinen y supervisen las actividades que llevan a cabo los órganos desconcentrados del OPLE para ejecutar las acciones previstas en los programas de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana para contribuir a la construcción de ciudadanía en la entidad federativa y garantizar y promover el ejercicio de los derechos político electorales.
Objetivo	Implementar en el ámbito de su competencia los programas y proyectos de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana con sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que se contribuya al desarrollo de la cultura democrática y a la celebración de los comicios locales y federales, así como a la realización de los procesos de participación ciudadana.
Función 1	Planear y ejecutar en el ámbito de su competencia y, en su caso, en coordinación con el INE, las distintas acciones que determinan los programas de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana del OPLE para fortalecer la construcción ciudadana, posibilitar el ejercicio de los derechos político electorales y promover la cultura de la participación.

Función 2	Gestionar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, convenios de colaboración con autoridades administrativas, instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil para el desarrollo de acciones orientadas a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.
Función 3	Apoyar en la integración, instalación y funcionamiento del Consejo Distrital y, en su caso, Municipal electoral, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
Función 4	Apoyar en la recepción y trámite de las solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales en el ámbito local y, en su caso, en la impartición de los cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales y la participación ciudadana.
Función 5	Aportar, en el ámbito de su responsabilidad, la información de las solicitudes de acreditación de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casillas y generales para su incorporación a los sistemas informáticos del INE.
Función 6	Participar en la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como en los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a petición de los Consejos Distritales.
Función 7	Ejecutar el SIJE o sistema equivalente para dar cuenta de la información que se genere durante la Jornada Electoral y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
Función 8	Operar la logística de la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega al Consejo Distrital y, en su caso, Municipal electoral, así como de los materiales electorales, en términos de la legislación local.
Función 9	Aportar la información correspondiente para la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente.
Función 10	Ejecutar las acciones necesarias para la actualización permanente del marco geográfico de participación ciudadana para la realización de procedimientos previstos en la materia.
Función 11	Coordinar, en su ámbito territorial, la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de incrementar el nivel de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.
Función 12	Recibir, analizar y registrar las fórmulas de ciudadanos para la elección de los órganos de representación ciudadana y contribuir a que los ciudadanos electos reciban las constancias correspondientes.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Ciencias de la Educación y Psicología, Ciencias Sociales y Humanidades, Administración y áreas afines.
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	3 años en los últimos 6 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	2
Iniciativa Personal	3
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Desarrollo de Talento	2
Negociación	3
Planeación y Organización	2
Dirección de Soluciones	3

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	3
Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	3
Verificación de Sesiones de los Órganos Desconcentrados	3
Impartición de Capacitación	3