

Coordinación Operativa A

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

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

*La adscripción definitiva se determinará en el momento de designación de las personas ganadoras.

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

Nivel de estudios:	Educación Superior
Grado de avance:	Con Título o cédula profesional
Área Académica:	Todas

Experiencia profesional	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 3 años.
-------------------------	------------------------------	------------------------------

MISIÓN

Integrar y proporcionar a la Vocalía Ejecutiva, la información técnica y operativa que le permita planear, cumplir y evaluar los programas del Instituto Nacional Electoral en la Junta Local y las Juntas Distritales de su adscripción, así como la relación con los Organismos Públicos Locales y otras instituciones.

OBJETIVO

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.

FUNCIONES

1. 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.
2. Asistir a las vocalías ejecutivas en la atención de los acuerdos que adopte con los Organismos Públicos Locales, Juntas Distritales y autoridades internas y externas, a fin de darles debido seguimiento en su atención y cumplimiento.

3. 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.
4. Auxiliar a las vocalías ejecutivas para que cuenten con los insumos necesarios para realizar sus funciones y cumplir sus metas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
5. 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.
6. En coadyuvancia a la Vocalía Ejecutiva, operar un esquema de planeación local acordado con las y los vocales de la Junta Local Ejecutiva para el cumplimiento del programa y actividad de la responsabilidad del colegiado para la mejora del trabajo en equipo y el clima laboral.
7. 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.
8. 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: la Vocalía Ejecutiva de Junta Local y Juntas Distritales.
- Relación externa con: Instancias Estatales y Organismos Públicos Locales.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Clave	Directivas	Técnicas
• Visión Institucional • Ética y Responsabilidad Administrativa	• Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración • Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	• Evaluación de Planes, Programas y Proyectos • Planeación de Planes, Programas y Proyectos • Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos