

Vocalía de Organización Electoral

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área de adscripción*	Junta Distrital 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:	2 años en los últimos 4 años.
-------------------------	------------------------------	-------------------------------

MISIÓN

Que la organización de los comicios federales y locales, concurrentes y extraordinarios, de dirigencia de partidos políticos y de consulta popular de la entidad, se cumplan de acuerdo con el mandato constitucional y legal, así como los lineamientos, programas y acciones que determinen los órganos de dirección, ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional Electoral.

OBJETIVO

Implementar la preparación, desarrollo y evaluación del Proceso Electoral Federal y Local en el ámbito de la organización electoral, para que el Consejo y Junta Distrital den cumplimiento a sus planes, proyectos y programas, incluida la supervisión del registro de información en los sistemas informáticos en materia de organización electoral.

FUNCIONES

1. Apoyar la supervisión y evaluación de la instalación, integración y funcionamiento de la Junta y del Consejo Distrital para identificar situaciones que afecten el desempeño y cumplimiento de sus atribuciones, con la finalidad de cumplir las responsabilidades en materia de organización electoral.

2. Garantizar que los sistemas informáticos en la Junta Distrital Ejecutiva, en el ámbito de su competencia, cuenten con la información actualizada, para la toma de decisiones y cumplimiento del principio de máxima publicidad.
3. Llevar a cabo las acciones del proceso para la acreditación de la observación electoral en el ámbito distrital, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos electorales, así como la participación ciudadana en los procesos electorales.
4. Participar en la planeación, programación y presupuestación de recursos humanos, financieros y materiales para las acciones que llevan a cabo de manera ordinaria y en materia de organización electoral, así como, para procesos electorales, a fin de garantizar su suficiencia.
5. Instrumentar el procedimiento de ubicación, instalación, equipamiento y funcionamiento de las casillas conforme a la normatividad aplicable, con el fin de lograr la instalación de cada Mesa Directiva de Casilla en la Jornada Electoral.
6. Instrumentar la instalación, acondicionamiento y equipamiento de las bodegas distritales y de los espacios de custodia, con el fin de asegurar que los espacios cuenten con las condiciones necesarias para salvaguardar los materiales y documentos electorales.
7. Llevar a cabo la revisión, evaluación, registro de existencias y la aplicación de criterios de conservación de los materiales electorales recuperados de los procesos electorales para ser reutilizados en los comicios que se requieran, en cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos.
8. Operar la recepción, resguardo, conteo, sellado, agrupamiento y distribución de la documentación y materiales electorales a las presidencias de Mesa Directiva de Casilla, durante los procesos electorales, para asegurar que en las casillas el funcionariado cuente con los insumos necesarios para realizar sus actividades antes, durante y después de la Jornada Electoral.
9. Coadyuvar en la vinculación con el Organismo Público Local, autoridades federales, estatales y municipales; dirigencias y representaciones de partidos políticos nacionales y locales; organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y gremiales, en materia de organización electoral, para el cumplimiento de los fines institucionales.
10. Llevar a cabo la instrumentación de los mecanismos de recolección de paquetes electorales al término de la jornada electoral para su entrega en la sede del Consejo Distrital dentro de los plazos establecidos por la legislación electoral.
11. Participar en estudios y análisis que requiera la Junta Local y la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para mejorar y actualizar los procedimientos en materia de organización electoral.

12. Implementar en la Junta Distrital Ejecutiva, la operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), para informar de manera permanente a los consejos General, Local y distrital, así como a los organismos públicos locales sobre la instalación de casillas, integración de mesas directivas de casilla, presencia de representaciones de partidos políticos, presencia de la observación electoral e incidencias que podrían suscitarse.
13. Operar la logística de campo en el distrito electoral, para asegurar la transmisión de información de las actividades inherentes a la asistencia electoral.
14. Participar en la preparación y desarrollo de la sesión de cómputos distritales y, en su caso, presidir el grupo de trabajo en el recuento de votos, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
15. Implementar los procedimientos para la destrucción de la documentación y la recolección del líquido indeleble para su confinamiento, al término del Proceso Electoral, así como seleccionar e informar sobre los materiales electorales para ser reutilizados en los comicios que se requieran.

ENTORNO OPERATIVO

- Relación interna con: Vocalías de Junta Local Ejecutiva, vocalías de Junta Distrital Ejecutiva, subdirecciones de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y la Unidad Técnica de Servicios de Informática.
- Relación externa con: Autoridades electorales, partidos políticos, instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales, medios de comunicación y autoridades federales, estatales y municipales.

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 • Negociación	• Almacenamiento de Documentación y Material Electoral • Distribución de Documentación y Material Electoral • Ubicación, Equipamiento e Instalación de Casillas o su Equivalente en los Distintos Tipos de Elección o Procesos de Participación Ciudadana