

Vocalía de Organización Electoral

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área de adscripción*	Junta Local Ejecutiva
Cuerpo	Función Ejecutiva
Nivel	4

*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:	3 años en los últimos 6 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

Coordinar la preparación y evaluación del Proceso Electoral Federal y Local en el ámbito de la organización electoral, para que los consejos y juntas local y distritales den cumplimiento a sus planes, proyectos y programas, incluida la supervisión del registro de información en los sistemas informáticos en materia de organización electoral en la Junta Local Ejecutiva.

FUNCIONES

1. Apoyar la supervisión y evaluación de la instalación, integración y funcionamiento de las juntas distritales, del consejo local y los consejos distritales en la entidad federativa 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. Coordinar las acciones del proceso para la acreditación de la observación electoral en los ámbitos local y distrital, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos electorales, así como la participación ciudadana en los procesos electorales.
3. Coordinar la planeación, programación y presupuestación de recursos humanos, financieros y materiales para las acciones que llevan a cabo los órganos desconcentrados de manera ordinaria en materia de organización electoral y para procesos electorales, a fin de garantizar su suficiencia.
4. Supervisar que los sistemas informáticos en las juntas Local y distritales, en el ámbito de su competencia, cuenten con información actualizada, para la toma de decisiones y cumplimiento del principio de máxima publicidad.
5. Coordinar y supervisar que el procedimiento de ubicación, instalación, equipamiento y funcionamiento de las casillas por parte de las juntas distritales se realice conforme a la normatividad aplicable, con el fin de lograr la instalación de cada Mesa Directiva de Casilla en la Jornada Electoral.
6. Coordinar y supervisar la instalación, acondicionamiento y equipamiento de las bodegas distritales y de los espacios de custodia en las juntas Local y distritales, con el fin de asegurar que los espacios cuenten con las condiciones necesarias para salvaguardar los materiales y documentos electorales.
7. Coordinar 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. Coordinar y supervisar la recepción, resguardo, conteo, sellado, agrupamiento y distribución de la documentación y materiales electorales a las presidencias de Mesa Directiva de Casilla, por parte de los órganos distritales del Instituto Nacional Electoral 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. Planear y supervisar la instrumentación/operación/ejecución de los mecanismos de recolección de paquetes electorales al término del escrutinio y cómputo de casilla, para garantizar que sean entregados en la sede de los consejos federales y locales dentro de los plazos establecidos por la legislación electoral.
11. Participar en estudios y análisis que requiera la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para mejorar y actualizar los procedimientos en materia de organización electoral.

12. Coordinar en el ámbito local y distrital, 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 distritales, 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. Coordinar la logística de campo en cada uno de los distritos electorales de la entidad federativa, para asegurar la transmisión de información de las actividades inherentes a la asistencia electoral.
14. Gestionar en colaboración con el Organismo Público Local la obtención de los resultados oficiales electorales locales, para la integración de la estadística nacional; así como realizar las actividades de asistencia electoral que dicte el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
15. Coordinar y participar en la preparación y desarrollo de la sesión de cómputo de entidad y, en su caso, de circunscripción, así como dar seguimiento a la sesión de cómputos distritales y recuento de votos, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
16. Coordinar la implementación de los procedimientos para la destrucción de la documentación y la recolección del líquido indeleble para su confinamiento, al término del Proceso Electoral, así como la selección de los materiales electorales, por parte de las juntas distritales, para ser reutilizados en los comicios que se requieran.

ENTORNO OPERATIVO

- Relación interna con: Vocalías de las juntas Local y distritales, 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