



ACUERDO No. CG-15/2016

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN POR EL QUE SE APRUEBA EL DIVERSO DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO IEM/CVYSPE/04/2016 QUE MODIFICÓ EL ACUERDO IEM/CVYSPE/03/2016 POR EL QUE SE APROBÓ LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, ASÍ COMO LAS CÉDULAS DE LOS CARGOS Y PUESTOS PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL Y DE LA RAMA ADMINISTRATIVA, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 7° TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA.

ANTECEDENTES:

I. Con fecha 12 de mayo de 2016, el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, por Acuerdo IEM-CG/08/2016, aprobó la Estructura Organizacional del Instituto Electoral de Michoacán, así como las Cédulas de los Cargos y Puestos para el Personal del Servicio Profesional y de la Rama Administrativa, a fin de dar cumplimiento al artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

II. Con fecha 26 de mayo de 2016 la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/JGE133/2016, que actualiza el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

III. Con fecha 31 de mayo de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el Acuerdo INE/CG454/2016, por el cual se modifica el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, para quedar como sigue: "Séptimo. Los OPLE deberán adecuar su estructura organizacional, cargos, puestos y demás elementos, conforme a lo establecido en el presente Estatuto y en el Catálogo del Servicio a más tardar el 30 de junio de 2016."

IV. Con fecha 20 de junio de 2016, en sesión extraordinaria de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral de este Instituto Electoral, se aprobó el acuerdo IEM/CVYSPE/04/2016, mediante el cual los Consejeros integrantes de esta Comisión en cuanto órgano de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral, acordaron modificar para los efectos legales que correspondan, la Estructura Organizacional del Instituto Electoral de Michoacán en lo que corresponde, para quedar como sigue:



ACUERDO No. CG-15/2016

- Los Departamentos que pertenecen al Servicio Profesional Electoral Nacional, se denominarán Técnicos.
- Los Departamentos que pertenecen al área administrativa, y que se encuentran por debajo de los Direcciones Ejecutivas, se denominarán Técnicos.
- El Departamento de Logística Electoral, se denominará Técnico de Organización Electoral.
- El Técnico de Procedimientos de Participación, se denominará Técnico de Participación Ciudadana.
- La Coordinación Jurídica Contenciosa, se denominará Coordinación de lo Contencioso Electoral.
- La Coordinación de Documentación y Materiales Electorales y su Técnico respectivo, no formarán parte del Servicio Profesional Electoral, por lo que pertenecerán a la Rama Administrativa.

CONSIDERANDO:

1. Que los artículos 98 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 98 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y 29 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, establecen que el Instituto Electoral de Michoacán es un organismo público autónomo depositario de la autoridad electoral quien tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de las elecciones y demás procesos que requieran consulta ciudadana en el Estado; que la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad, máxima publicidad, equidad y profesionalismo serán principios rectores en el ejercicio y desarrollo de esta función estatal.

2. Que el órgano de dirección superior del Instituto Electoral de Michoacán es el Consejo General, integrado por el Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales, colegio del que dependerán todos sus demás órganos, tal como lo establece el artículo 32 del Código Comicial del Estado.

3. Que el artículo 34, fracciones III, IV, X y XXXII del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo establece como atribuciones del Consejo General, entre otras, atender lo relativo a la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, así como los mecanismos de participación ciudadana que le



ACUERDO No. CG-15/2016

correspondan, tomando los acuerdos necesarios para su cabal cumplimiento; cuidar la oportuna integración, instalación y funcionamiento de los órganos del Instituto Electoral de Michoacán; integrar las comisiones permanentes, así como las temporales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones; desahogar las dudas que se presenten sobre la aplicación e interpretación del Código y resolver los casos no previstos en el mismo.

4. Que el artículo 35 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, establece todo lo referente a la composición de las comisiones permanentes y temporales que integrará el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, señalando que serán comisiones permanentes las de: Organización Electoral; Administración y Prerrogativas; Capacitación Electoral y Educación Cívica; y, la de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.

5. Que las atribuciones que establece el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo en su artículo 35, a las Comisiones, son las de conocer y dar seguimiento a las áreas del Instituto, de acuerdo a su materia, así como proponer las acciones, estudios, proyectos y otros necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto. Además, con base en dicho artículo deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, según sea el caso, de todos los asuntos que se les encomienden, dentro de los plazos establecidos por el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo o por el Consejo General. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Instituto, el Consejo General podrá crear comités técnicos especiales para actividades o programas específicos, en que requiera asesoría técnico-científica de especialistas en las materias que así se determine conveniente.

6. Que el artículo 41, Base V, Apartado D, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, determina que el Servicio Profesional Electoral Nacional comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas en materia electoral y que el Instituto Nacional Electoral regulará la organización y funcionamiento de este Servicio.

7. Que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 202, numeral 1, determina que el Servicio Profesional Electoral Nacional se integra



ACUERDO No. CG-15/2016

por los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y de los Organismos Públicos Locales y que dicho Servicio contará con dos sistemas: uno para el Instituto y otro para los Organismos Públicos Locales.

8. Que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en su artículo 202, numeral 6, establece que el ingreso a los cuerpos y sistemas procederá cuando el aspirante acredite los requisitos personales, académicos y de experiencia profesional que para cada cargo o puesto señale el Estatuto.

9. Que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 206, numeral 4, establece que las relaciones de trabajo entre los órganos públicos locales y sus trabajadores se regirán por las leyes locales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Constitución Federal.

10. Que el artículo 8, fracciones II y IV del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, establece que son atribuciones del Consejo General, aprobar las políticas y programas relativos al Servicio Profesional Electoral Nacional (Servicio), así como conocer, por conducto de su Presidente y de la Comisión del Servicio, las actividades de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN).

11. Que de acuerdo con el artículo 10, fracciones I y VIII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa corresponde a la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional conocer, analizar, comentar y aprobar los programas de la DESPEN y del Servicio en los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE).

12. Que el artículo 13, fracciones I, II, V y IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa establece que corresponde a la DESPEN planear y organizar el Servicio, en los términos previstos en la Ley, el Estatuto y de conformidad con las disposiciones aprobadas por la Junta y el Consejo General; llevar a cabo, el ingreso al Servicio; cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos de dicho Servicio; y, las demás que le confieran la referida Ley, el propio Estatuto, el Reglamento Interior y el Consejo General.

13. Que en el artículo 20, fracción I del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa se prevé que para organizar el



ACUERDO No. CG-15/2016

Servicio la DESPEN y los OPLE, deberán ingresar o incorporar a los miembros del Servicio conforme a lo establecido en el Estatuto y los Lineamientos que al efecto emita el Instituto.

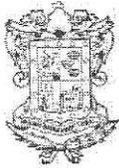
14. Que el artículo 503 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa establece, que el Concurso Público podrá realizarse en las modalidades de convocatoria abierta u otras previamente aprobadas por el Consejo General –como el Concurso Público Interno–.

15. Que en términos del Punto de Acuerdo Sexto, primer párrafo del Acuerdo INE/CG68/2014 las plazas vacantes del Servicio Profesional de carrera de los Organismos Públicos Locales Electorales o del personal de la Rama Administrativa que desarrollen funciones ejecutivas o técnicas en aquellos Organismos que no cuenten con un Servicio Profesional de carrera, o aquellas que sean necesarias para atender Procesos Electorales Locales en curso, podrán ser ocupadas de manera temporal, provisional o eventual por personal que para tales efectos se contrate, sin que éste pueda adquirir definitividad en dichas plazas. Por lo que no se podrán incorporar de manera definitiva personas a las plazas del Servicio o a las plazas que en su caso pudieran formar parte del Servicio Profesional Electoral, en tanto que el Instituto Nacional Electoral no establezca las reglas, procedimientos y mecanismos para su incorporación al nuevo Servicio Profesional Electoral Nacional.

16. Que, asimismo, es necesario el establecimiento de un Concurso Público Interno en las Bases para la Incorporación, con la finalidad de reconocer la trayectoria y compromiso institucionales de los servidores públicos que han laborado durante años en los Organismos Públicos Locales.

17. Que de acuerdo con el numeral octavo de los referidos Lineamientos de incorporación, los procedimientos relativos a dicho proceso se llevarán a cabo conforme a los requisitos que al efecto se establezcan en el Estatuto y a lo siguiente:

El personal de los OPLE con un Servicio Profesional en los que no hayan operado de forma permanente los procesos de ingreso, evaluación, formación y promoción hasta la entrada en vigor del Acuerdo INE/CG68/2014 y aquellos OPLE en los que no exista un Servicio Profesional se sujetarán a lo siguiente:



ACUERDO No. CG-15/2016

Los servidores públicos que ocupen cargos o puestos considerados del SPEN en el Catálogo del sistema respectivo podrán incorporarse al SPEN mediante un concurso que se desarrollará conforme a las disposiciones que presente la Junta al Consejo, previo conocimiento de la Comisión, que incluirá valoración de experiencia en la materia, nivel académico y formación profesional.

18. Que de conformidad con el Lineamiento 1, de la Política de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Nacional Electoral, se debe promover la participación igualitaria y una mayor presencia de mujeres y grupos en situación de vulnerabilidad en los ámbitos administrativo y del Servicio Profesional Electoral Nacional.

19. Derivado del Acuerdo INE/JGE133/2016, de fecha 26 de mayo de 2016, que actualiza el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, se dispuso la incorporación de los siguientes cargos y puestos para el apartado de OPLE:

- Coordinación de Vinculación con INE
- Unidad de Vinculación con INE
- Departamento de Vinculación con INE
- Técnico de Vinculación con INE
- Coordinación de lo Contencioso Electoral
- Unidad de lo Contencioso Electoral
- Departamento de lo Contencioso Electoral
- Técnico de lo Contencioso Electoral
- Unidad de Organización Electoral
- Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos
- Unidad de Educación Cívica
- Unidad de Participación Ciudadana
- Departamento de Organización Electoral
- Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos
- Departamento de Educación Cívica
- Departamento de Participación Ciudadana
- Secretario de Órgano Desconcentrado
- Técnico de Órgano Desconcentrado

20. Que derivado del SUP-RAP-148/2016 y Acumulado se estableció que cada OPLE podrá sujetarse a los requisitos de necesidad y suficiencia presupuestaria,



ACUERDO No. CG-15/2016

dejando en el ámbito de la autonomía técnica y presupuestaria de cada OPLE para determinar la adecuación de su estructura organizacional atendiendo a las necesidades propias del Servicio. Por lo anterior, los cargos y puestos de los órganos centrales con funciones sustantivas relativas a Vinculación con el Instituto Nacional Electoral y a lo Contencioso Electoral, no serán obligatorios salvo para los OPLE que así lo determinen, de acuerdo con lo que establezca su legislación local y su presupuesto autorizado.

21. Que una vez aprobado el acuerdo de esta Comisión referido en el antecedente XII, se enviaron con fecha 24 de junio del presente año, por correo electrónico al Dr. Edgar Montaña Valdés Líder de Proyecto de integración de los OPLES al Servicio Profesional del Instituto Nacional Electoral y el Lic. José Sergio Martínez García miembro de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, los formatos de notificación relativos a la Adecuación de la Estructura Organizacional, información que se remitió en forma impresa mediante oficio IEM-VVySPE-121/2016, de fecha 27 de junio del presente año, dirigido al Dr. José Rafael Martínez Puón, Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional, y suscrito por el Vocal de Vinculación y Servicio Profesional Electoral de este Instituto Electoral.

22. Atento a lo anterior, y toda vez que los artículos 35 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo y 3° del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones Permanentes, de la Comisión de Contraloría y de la Comisión de Acceso a la Información Pública, señalan que las Comisiones tendrán como atribuciones, conocer y dar seguimiento a los trabajos de las áreas del Instituto, de acuerdo a su materia, así como proponer acciones, estudios, proyectos y otros necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto y presentar a la consideración, y en su caso aprobación, del Consejo General, los proyectos de acuerdo o de dictamen, en todos los asuntos que se les encomienden o recaigan en el ámbito de su competencia, esta Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, considera pertinente se realicen las modificaciones que enseguida se mencionan y que se encuentran referidas en el considerando 23 del acuerdo que se modifica indicado en el Antecedente XII de este documento para quedar de la siguiente manera:

- La Coordinación de Documentación y Materiales Electorales pertenecerá a la Rama Administrativa.



ACUERDO No. CG-15/2016

- La Coordinación Jurídica Contenciosa se denominará Coordinación de lo Contencioso Electoral.
- La Coordinación de Prerrogativas de Partidos Políticos se denominará Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- La Coordinación de Vinculación pertenecerá al Servicio Profesional Electoral Nacional.
- El Departamento de Logística Electoral se denominará Técnico de Organización Electoral.
- El Técnico de Procedimientos de Participación se denominará Técnico de Participación Ciudadana.
- El Técnico de Documentación y Materiales Electorales pertenecerá a la Rama Administrativa.
- El Técnico de Prerrogativas de Partidos Políticos se denominará Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos.

Asimismo, es importante mantener los siguientes puntos a efecto de que sean sometidos a consideración del Consejo General:

- Los Departamentos que pertenecen al Servicio Profesional Electoral Nacional así como los que pertenecen a la Rama Administrativa, se denominarán Técnicos.

23. Que con fundamento en los antecedentes y consideraciones señalados, así como lo previsto en los artículos 98 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 29, 32, 34 fracciones I, IV, X y 35 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, esta Comisión emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueba la modificación de los puntos de acuerdo primero, segundo y tercero del acuerdo IEM/CVYSPE/04/2016 de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral relativos a la



Estructura Organizacional del Instituto Electoral de Michoacán, así como las Cédulas de los Cargos y Puestos para el Personal del Servicio Profesional y de la Rama Administrativa, a fin de dar cumplimiento al artículo 7° Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, en los términos siguientes:

- *La Coordinación de Documentación y Materiales Electorales pertenecerá a la Rama Administrativa.*
- *La Coordinación Jurídica Contenciosa se denominará Coordinación de lo Contencioso Electoral.*
- *La Coordinación de Prerrogativas de Partidos Políticos se denominará Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos.*
- *La Coordinación de Vinculación pertenecerá al Servicio Profesional Electoral Nacional.*
- *El Departamento de Logística Electoral se denominará Técnico de Organización Electoral.*
- *El Técnico de Procedimientos de Participación se denominará Técnico de Participación Ciudadana.*
- *El Técnico de Documentación y Materiales Electorales pertenecerá a la Rama Administrativa.*
- *El Técnico de Prerrogativas de Partidos Políticos se denominará Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos.*

Asimismo, conviene mantener los siguientes puntos a efecto de que sean sometidos a consideración del Consejo General:

- *Los Departamentos que pertenecen al Servicio Profesional Electoral Nacional así como los que pertenecen a la Rama Administrativa, se denominarán Técnicos.*

SEGUNDO. *2. Se aprueba la modificación al acuerdo de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral por el que se aprueba la Estructura Organizacional del Instituto Electoral de Michoacán, así como las Cédulas de los Cargos y Puestos para el Personal del Servicio Profesional y de la Rama Administrativa, a fin de dar cumplimiento al artículo 7° Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, mismos que se acompañan como anexos 1 y 2.*

TERCERO. *Se instruye al Secretario Técnico de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, para que remita al Secretario Ejecutivo de este organismo electoral, el presente acuerdo y las cédulas de cargos y puestos del personal del Servicio Profesional y de la Rama Administrativa, a efecto de que sea sometido a la aprobación del Consejo General.*



ACUERDO No. CG-15/2016

CUARTO. *Cualquier modificación que el Instituto Nacional Electoral requiera una vez que haya hecho la revisión a la documentación que se le remite, será atendida en sus términos por la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral en coordinación con la Vocalía de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, por lo que se instruye al Secretario Técnico para que informe lo conducente al Consejo General; como lo establece el artículo Cuarto Transitorio del Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán CG-08/2016.*

Lo anterior, fue aprobado en Sesión Extraordinaria de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, celebrada el día 29 veintinueve de junio de 2016 dos mil dieciséis, por unanimidad de los Consejeros presentes Electorales, Dra. Yurisha Andrade Morales y Lic. José Román Ramírez Vargas.

Así y con fundamento en los artículos 41, Base V, Apartado D, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 30, numeral 3, en relación con los diversos 202, 203 y 204 de la Ley General de Partidos Políticos; 29, 32, 34, fracciones I, IV y XXXVII, y 35 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, se somete a la consideración del Consejo General del Instituto, el siguiente:

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN POR EL QUE SE APRUEBA EL DIVERSO DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO IEM/CVYSPE/04/2016 QUE MODIFICÓ EL ACUERDO IEM/CVYSPE/03/2016 POR EL QUE SE APROBÓ LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, ASÍ COMO LAS CÉDULAS DE LOS CARGOS Y PUESTOS PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL Y DE LA RAMA ADMINISTRATIVA, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 7° TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA.

PRIMERO. Se aprueba en sus términos el acuerdo que somete a Consideración de este Consejo General la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.



ACUERDO CG-15/2016

SEGUNDO. Se aprueban las modificaciones a la Estructura Organizacional aprobada mediante el acuerdo de este Consejo General CG-08/2016, del 12 doce de mayo del año 2016 dos mil dieciséis, en los términos señalados en el presente acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reformas entrarán en vigor el día de su aprobación por el Consejo General del Instituto.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo y su anexo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo; y en el sitio oficial de Internet del Instituto.

TERCERO. Notifíquese al Instituto Nacional Electoral.

CUARTO. Notifíquese al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.

Así lo aprobó por unanimidad de votos en Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, de fecha 30 treinta de junio de 2016 dos mil dieciséis, los Consejeros Electorales Dr. Ramón Hernández Reyes, Mtro. Jaime Rivera Velázquez, Mtro. Humberto Urquiza Martínez, Dra. Yurisha Andrade Morales, Mtra. Martha López González, Mtra. Elvia Higuera Pérez y Lic. José Román Ramírez Vargas, bajo la Presidencia del primero de los mencionados, ante el Secretario Ejecutivo que autoriza, Licenciado Luis Manuel Torres Delgado. **DOY FE.**



DR. RAMÓN HERNÁNDEZ REYES PRESIDENTE DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN
LIC. LUIS MANUEL TORRES DELGADO SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACION DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO (A) DE SEGUIMIENTO
Área / Adscripción	PRESIDENCIA
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	SECRETARIO (A) PARTICULAR DE PRESIDENCIA
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c), numeral 4; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a) y r). Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, Artículo 98, segundo párrafo; Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, Artículos 44 y 46.
Misión	Coadyuvar con las actividades inherentes al área de Presidencia.
Objetivo	Atender y resolver las diversas situaciones que conlleven al buen desarrollo de las actividades del área de Presidencia.
Función 1	Coadyuvar con la Secretaría Particular para llevar el registro y seguimiento de los asuntos y compromisos asumidos por el Consejero Presidente hasta su cumplimiento definitivo.

Función 2	Coadyuvar en las actividades protocolarias de Presidencia.
Función 3	Integrar los expedientes correspondientes a las funciones del Presidente, respecto de los actos del Consejo General , Junta Estatal Ejecutiva y Presidencia.
Función 4	Elaborar la documentación pertinente que se requiera para las funciones del presidente.
Función 5	Dar seguimiento y vigilancia a las indicaciones del Presidente.
Función 6	Formular propuestas de solución y atención a los asuntos relacionados con el área.
Función 7	Coordinar y elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del área.
Función 8	Revisar la documentación solicitada por el Presidente.
Función 9	Recibir y turnar la documentación a las distintas áreas del Instituto, cuando así corresponda.
Función 10	Manejar el archivo de la correspondencia dirigida al Presidente.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Derecho, Ciencias Políticas o áreas afines.
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	1 año en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

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

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO (A) DE OFICIALÍA ELECTORAL
Área / Adscripción	SECRETARÍA EJECUTIVA
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR (A) DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c), numeral 6, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículo 98, numeral 1.
Misión	Contar con una organización interna de recepción y envío de documentación relacionada con la función electoral, así como dar certeza jurídica a los actos dentro de los procesos electorales y de participación ciudadana.
Objetivo	Recibir y turnar de manera puntual a las áreas del Instituto la documentación correspondiente a su función.
Función 1	Recibir la documentación dirigida al Instituto y turnarla a las áreas correspondientes del Instituto.

Función 2	Recibir la documentación de las áreas del Instituto para efecto de ser remitida a sus destinatarios.
Función 3	Llevar registro de la correspondencia recibida y enviada.
Función 4	Certificar actos y elaborar las actas correspondientes, con la autorización del Secretario Ejecutivo.
Función 5	Elaborar las notificaciones, citatorios y razones correspondientes.
Función 6	Establecer el control de guardias de término que sean necesarias.
Función 7	Elaborar y remitir los avisos de los recursos y juicios a las autoridades jurisdiccionales correspondientes.

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	1
Iniciativa Personal	1
Visión Institucional	1
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO (A) DE ARCHIVO
Área / Adscripción	SECRETARÍA EJECUTIVA
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR (A) JURÍDICO CONSULTIVA
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c), numeral 6, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículo 98, numeral 1, Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, Artículo 52 Bis y Reglamento del Archivo General del Instituto Electoral de Michoacán, Artículo 6.
Misión	Contribuir a la eficiencia, eficacia y transparencia de la actividad administrativa, facilitando el control de la producción documental y la recuperación ágil de los documentos necesarios para la toma de decisiones.
Objetivo	Realizar las acciones orientadas a la custodia, conservación y administración del patrimonio documental del Instituto, aplicando adecuadas técnicas y tecnologías para la producción, conservación, difusión y consulta del acervo documental institucional.
Función 1	Resguardar la documentación que le sea enviada.

Función 2	Auxiliar en la reproducción de los documentos del Archivo que se requieran en fotostáticas u otro medio, previa autorización del Presidente del Instituto o del responsable del área generadora del Archivo.
Función 3	Proporcionar los servicios de consulta, en los términos que disponga el Reglamento y demás disposiciones aplicables.
Función 4	Compilar la información y manuales de procedimientos administrativos que se consideren convenientes y necesarios para atender consultas, vigilancia, organización, clasificación, catalogación y todo lo concerniente al manejo de los documentos existentes en los archivos, tendentes a mejorar el resguardo y desempeño de su función.
Función 5	Recibir y registrar la documentación que remitan las demás áreas de Instituto.
Función 6	Organizar y clasificar la documentación que se encuentre en el archivo.
Función 7	Adoptar las medidas necesarias para resguardar la documentación que se encuentre en el archivo.
Función 8	Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la representación ante el Comité respectivo y el cumplimiento de las obligaciones en materia de archivo, en los términos de la normativa aplicable.



Requisitos académicos

Nivel de Estudios	Educación Media Superior
Grado de Avance	Certificado
Área Académica	Preferentemente Historia y Archivonomía
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	1 año en los últimos 10 años

COMPETENCIAS CLAVE

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

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO (A) DE GRUPOS VULNERABLES
Área / Adscripción	COORDINACIÓN DE DERECHOS HUMANOS
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR (A) DE DERECHOS HUMANOS
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 1; 35, fracciones I, II y III, VI y VIII; 41, Apartado C; 116, segundo párrafo, norma IV, inciso c), numeral 6; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 30 numeral 3; 98, numerales 1 y 2; 104; 201; 202 y 204; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, Artículos 1; 8 y 98; Código Electoral del Estado de Michoacán, Artículos 1; 2; 29; 30; 34, fracciones I, XI y XXXVII; y 35.
Misión	Promover condiciones que favorezcan una mayor participación de las personas que conforman los grupos vulnerables en el Estado, a través de acciones que permitan la potencialización de sus derechos humanos en materia político electoral, dentro del entorno cívico-social.
Objetivo	Fomentar la inclusión de los grupos vulnerables en la vida democrática de nuestro Estado, mediante el fortalecimiento de los mecanismos que permitan garantizar el disfrute efectivo y en condiciones de igualdad de sus derechos políticos.
Función 1	Elaborar un registro de las organizaciones o asociaciones de grupos vulnerables en la entidad.
Función 2	Diseñar y proponer campañas de concientización sobre la participación de los grupos vulnerables en los procesos electorales.

Función 3	Diseñar y elaborar material didáctico y de difusión para grupos vulnerables sobre derechos político-electorales.
Función 4	Proponer a la Coordinación de Derechos Humanos, políticas que promuevan el derecho a la igualdad y la no discriminación en el Instituto.
Función 5	Proponer y coordinar la realización de programas de sensibilización relativos a grupos vulnerables al personal del Organismo Electoral Local.
Función 6	Diseñar y proponer un programa de capacitación a los partidos políticos y candidatos independientes en temas relacionados con la inclusión de grupos vulnerables.
Función 7	Diseñar y proponer un programa de capacitación a los partidos políticos y candidatos independientes en temas relacionados con la paridad de género y el liderazgo político de las mujeres.
Función 8	Diseñar y proponer campañas de capacitación ciudadana con la finalidad de informar, prevenir, atender y contrarrestar la violencia política de las mujeres en la entidad.
Función 9	Supervisar el cumplimiento de los partidos políticos respecto al tema de paridad de género en el registro de sus candidaturas.



Requisitos académicos

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

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

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO (A) DE PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS
Área / Adscripción	COORDINACIÓN DE DERECHOS HUMANOS
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR (A) DE DERECHOS HUMANOS
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 1; 35, fracciones I, II y III, VI y VIII; 41, Apartado C; 116, segundo párrafo, norma IV, inciso c), numeral 6; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 30 numeral 3; 98, numerales 1 y 2; 104; 201; 202 y 204; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, Artículos 1; 8 y 98; Código Electoral del Estado de Michoacán, Artículos 1; 2; 29; 30; 34, fracciones I, XI y XXXVII; y 35.
Misión	Garantizar que el sistema de derechos humanos en materia político electoral sea difundido, fomentado y respetado de forma eficaz, eficiente y oportuna.
Objetivo	Promover la participación política de la ciudadanía sin distinción de origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social o de salud, religión, opiniones, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, a través de la difusión de sus derechos humanos en materia político electoral.
Función 1	Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Derechos Humanos.
Función 2	Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los acuerdos, lineamientos, resoluciones y demás documentos aprobados por las autoridades en materia de Derechos Humanos.

Función 3	Identificar, proponer y establecer los vínculos con instituciones públicas y privadas, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional en materia de derechos humanos.
Función 4	Presentar las propuestas de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional en materia de derechos humanos.
Función 5	Realizar las gestiones necesarias para la realización de las actividades del Órgano Electoral Local en materia de derechos humanos.
Función 6	Mantener comunicación con la Coordinación de Comunicación Social del Órgano Electoral Local para la difusión de los eventos y actividades que realice la Coordinación de Derechos Humanos.
Función 7	Elaborar materiales de difusión para la promoción de los derechos humanos en materia político electoral.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Licenciatura en Derecho
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	1 año en los últimos 10 años

COMPETENCIAS CLAVE

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

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO (A) DE CONSULTAS
Área / Adscripción	SECRETARÍA EJECUTIVA
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR (A) DE PUEBLOS INDÍGENAS
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 26 numeral 3 y 4; Código Electoral del Estado de Michoacán, Artículo 34, fracción X, Artículo 35; Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo, Artículos 73, 74, 75, 76.
Misión	Que en las comunidades y pueblos indígenas del Estado se garantice el derecho a la consulta a través de procedimientos apropiados e instituciones representativas, cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarles directamente.
Objetivo	Desarrollar los procesos de consulta en las comunidades indígenas del Estado de Michoacán.
Función 1	Atender las solicitudes que se presenten al Instituto para la consulta a los pueblos y comunidades indígenas del Estado de Michoacán.
Función 2	Apoyar en la coordinación logística con las comunidades indígenas en las que se realice la consulta.

Función 3	Coadyuvar en la preparación, desarrollo y declaración de resultados de las consultas a pueblos y comunidades indígenas en sus fases informativas, consultivas y de difusión, en coordinación y participación con las autoridades representativas de las comunidades.
Función 4	Realizar las minutas y acuerdos que se requieran para el desarrollo de las consultas de los pueblos y comunidades indígenas del Estado.
Función 5	Elaborar la memoria sobre el historial de las consultas de los pueblos y comunidades indígenas del estado.
Función 6	Solicitar información a los pueblos o comunidades indígenas para la elaboración del Catálogo de los Pueblos y Comunidades Indígenas.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Derecho, Historia, Antropología y áreas afines
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	3 años en los últimos diez años

COMPETENCIAS CLAVE	
Innovación	1
Iniciativa Personal	1
Visión Institucional	1
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO (A) DE SISTEMAS NORMATIVOS
Área / Adscripción	COORDINACIÓN DE PUEBLOS INDÍGENAS
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR (A) DE PUEBLOS INDÍGENAS
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 26 numeral 3 y 4; Código Electoral del Estado de Michoacán, Artículo 34, fracción X, Artículo 35, Artículo 330.
Misión	Garantizar a las comunidades y pueblos indígenas del Estado su derecho político-electoral a la libre autodeterminación y a la elección de sus autoridades, observando en todo momento los valores de respeto, cooperación y coordinación, en plena armonía entre la normatividad comunitaria, la legislación vigente y la institucionalidad democrática del Estado.
Objetivo	Coadyuvar en los procesos de designación de las autoridades propias de gobierno bajo sus sistemas normativos internos.
Función 1	Atender las solicitudes que se reciban en el Instituto para la consulta a los pueblos y comunidades indígenas del Estado de Michoacán, cuando se pretenda modificar el sistema a través del cual eligen a sus autoridades administrativas municipales.
Función 2	Apoyar en las reuniones de trabajo con los pueblos y comunidades de la entidad, cuando se pretenda modificar el sistema a través del cual eligen a sus autoridades administrativas municipales.

Función 3	Coadyuvar en la preparación, desarrollo, y declaración de resultados de la consulta a pueblos y comunidades indígenas cuando soliciten cambiar de sistema para elegir a sus autoridades.
Función 4	Realizar las minutas y acuerdos que se requieran para el desarrollo de las consultas y el proceso de nombramiento de las autoridades administrativas municipales de los pueblos y comunidades indígenas del estado.
Función 5	Investigar, recopilar y registrar los usos y costumbres mediante los cuales los pueblos y comunidades indígenas designan a sus autoridades.
Función 6	Solicitar información a los pueblos o comunidades indígenas respecto de sus procesos de elección de las autoridades propias de gobierno para la elaboración del Catálogo de los Pueblos y Comunidades Indígenas.
Función 7	Colaborar en la coordinación logística donde se realicen la consulta y el proceso de nombramiento de las autoridades de los pueblos y comunidades indígenas del Estado.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Área Académica	Derecho, Historia, Antropología y 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	1
Iniciativa Personal	1
Visión Institucional	1
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO (A) NORMATIVO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Área / Adscripción	SECRETARÍA EJECUTIVA
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 9, 10 y 11, segundo párrafo, inciso b) y 116, segundo párrafo, Base IV, inciso c); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales: Artículos 30, numeral 3, y 98, numerales 1 y 2, 104 numeral 1, incisos a), e), o), q) y r); Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Michoacán de Ocampo: Artículo 98; Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo: 37, fracciones I y XVII.
Misión	Aplicar las estrategias, programas y acciones en materia de participación ciudadana con distintos grupos de población en la entidad, para garantizar el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
Objetivo	Ejecutar la normativa reglamentaria que permita la instrumentación de los mecanismos de participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
Función 1	Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que garanticen la participación ciudadana en asuntos públicos.

Función 2	Proponer y elaborar los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás documentos legales necesarios para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones en materia de participación ciudadana.
Función 3	Proponer y elaborar los proyectos de reglamentos, lineamientos y demás normativa necesaria para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones en materia de participación ciudadana.
Función 4	Asesorar y capacitar jurídicamente en materia de participación ciudadana a las áreas del Instituto, respecto del procedimiento para hacer efectivos los mecanismos de participación ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

PERFIL

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

COMPETENCIAS CLAVE

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

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO (A) JURÍDICO ADMINISTRATIVO
Área / Adscripción	CONTRALORÍA
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	TITULAR DE CONTRALORÍA
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, 116 Segundo Párrafo, Norma IV, Inciso C, Numeral 6. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 29, 30, numeral 3, y 98 numerales 1 y 2. Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo Artículo 50 y Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, Artículo 65.
Misión	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Instituto.
Objetivo	Vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los funcionarios del Instituto de conformidad a la normativa aplicable.
Función 1	Realizar los procedimientos de fiscalización de los ingresos y egresos del Instituto.
Función 2	Elaborar los proyectos de las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones.

Función 3	Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos.
Función 4	Ejecutar los mecanismos y trabajos dirigidos a vigilar que el presupuesto del Instituto se ejerza y aplica conforme a lo aprobado y con apego a la normativa aplicable.
Función 5	Ejecutar mecanismos y trabajos dirigidos a vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los funcionarios del Instituto, de conformidad a la normativa aplicable.
Función 6	Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias.
Función 7	Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Instituto, conforme a los formatos y procedimientos que establezca la propia Contraloría.
Función 8	Proponer al Contralor el requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan.
Función 9	Proponer al Contralor el solicitar a las áreas del Instituto, la información que se requiera para el ejercicio de sus funciones, estableciendo la extensión necesaria para completar, aclarar o corroborar la veracidad de los hallazgos o resultados que arroje la revisión de cualquier área interna del Instituto.
Función 10	Elaborar los proyectos de observaciones o recomendaciones administrativas derivadas de las revisiones, y auxiliar al Contralor a supervisar su cumplimiento.
Función 11	Ejecutar los trabajos y mecanismos dirigidos a vigilar que el Instituto solvete las observaciones y se implementen las recomendaciones y sugerencias, que le hagan la Auditoría Superior de Michoacán o despachos externos.

Función 12	Ejecutar los mecanismos y trabajos dirigidos a vigilar que la operación del Instituto se efectúe de conformidad con las disposiciones de disciplina y racionalidad presupuestaria.
Función 13	Auxiliar al contralor en su facultad de investigación de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos del Instituto.
Función 14	Elaborar los proyectos de lineamientos para la tramitación de los procedimientos para la determinación de responsabilidad administrativa.
Función 15	Auxiliar al Contralor en la sustanciación de los procedimientos de queja u oficiosos para la determinación de responsabilidad administrativas en contra de los servidores públicos del Instituto.
Función 16	Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos para la determinación de responsabilidades administrativas.
Función 17	Actualizar el registro de todos los servidores del Instituto.
Función 18	Auxiliar al Contralor en la defensa jurídica en los juicios que se promuevan en contra de las resoluciones emitidas en los procedimientos y recursos administrativos que sustancie, en los términos de la normativa aplicable.
Función 19	Auxiliar al Contralor en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto de mandos medios y superiores, con motivo de la separación o conclusión del cargo, en los términos de la normativa aplicable.
Función 20	Apoyar ala Contralor en la atención de las solicitudes de las diferentes áreas de Instituto u otras autoridades, en los asuntos de su competencia.

Función 21	Elaborar los proyectos de modificación o actualización de la estructura orgánica, personal o recursos de la Contraloría.
Función 22	Ejecutar los mecanismos y trabajos dirigidos a vigilar que se cumplan en todos los términos las disposiciones de los acuerdos y convenios que celebre el Instituto con la Federación, los Estados y otro Organismos en materia electoral.

PERFIL

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

COMPETENCIAS CLAVE

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

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO (A) DE REVISIÓN Y ANÁLISIS
Área / Adscripción	COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR (A) DE FISCALIZACIÓN
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41; Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c), numeral 6, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 32, numeral 1, inciso a, fracción VI, y numeral 2, inciso g), 44 numeral 1, inciso ee), 191, numeral 2; Ley General de Partidos Políticos, artículo 7 numeral 1, inciso d, y 8 numeral 2 y Código Electoral del Estado de Michoacán, artículo 45.
Misión	Fiscalizar el origen, aplicación y destino de los recursos de los sujetos obligados.
Objetivo	Aplicar los procedimientos de auditoria para fiscalizar a los sujetos obligados, así como elaborar los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones.
Función 1	Recibir y revisar los informes que sean presentados por los sujetos obligados.
Función 2	Auxiliar al Coordinador de fiscalización en la elaboración de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicio del área.

Función 3	Aplicar la normativa en materia de fiscalización.
Función 4	Elaborar los dictámenes correspondientes.
Función 5	Realizar las auditorías que se consideren necesarias.
Función 6	Recibir los oficios mediante los cuales los sujetos obligados contesten los oficios de observaciones e irregularidades detectadas en sus informes.
Función 7	En su caso, realizar monitoreo respecto de las actividades que desarrollen los sujetos obligados.
Función 8	Proporcionar orientación a los sujetos obligados en materia de fiscalización.
Función 9	Capacitar y asesorar en materia contable a los sujetos obligados.
Función 10	Realizar las confrontas de documentos que determine el Coordinador.
Función 11	Proponer al Coordinador el requerimiento de información a autoridades, sujetos obligados, personas físicas o morales para el desarrollo de los procesos de fiscalización.

Función 12	Coadyuvar y asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los diversos órganos del Instituto.
Función 13	Elaborar los proyectos de acuerdos, reglamentos, lineamientos y demás normativa en materia de fiscalización de los sujetos obligados, y liquidación de los partidos políticos locales, que serán aprobados por el Consejo General.
Función 14	Ejecutar los programas de capacitación a los sujetos obligados en materia de fiscalización que determine el Coordinador.
Función 15	Realizar las funciones que, sobre la liquidación de partidos políticos y agrupaciones políticas locales que establezca la normativa aplicable.
Función 16	Rendir los informes sobre asuntos contables le sean requeridos por el Coordinador.
Función 17	Brindar asesoría técnica al Técnico Jurídico y demás órganos del Instituto.
Función 18	Recabar la información y documentación que requiera el Coordinador para la atención de las solicitudes y requerimientos de área del Instituto u otras autoridades.

PERFIL

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

COMPETENCIAS CLAVE

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

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO (A) JURÍDICO
Área / Adscripción	COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR (A) DE FISCALIZACIÓN
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c), numeral 6 Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 32, numeral 1, inciso a, fracción VI, y numeral 2, inciso g), 44 numeral 1, inciso ee), 191, numeral 2; Ley General de Partidos Políticos, artículo 7 numeral 1, inciso d, y 8 numeral 2 y Código Electoral del Estado de Michoacán, artículo 45.
Misión	Asesorar Jurídicamente a la Coordinación de Fiscalización, así como a los sujetos obligados en materia de fiscalización.
Objetivo	Asesorar jurídicamente a los sujetos obligados, dar trámite y sustanciar las quejas y/o procedimientos administrativos, así como dictar las resoluciones correspondientes.
Función 1	Iniciar procedimientos administrativos y elaborar proyectos de resolución en materia de fiscalización relacionados con los sujetos obligados.
Función 2	Auxiliar al Coordinador de Fiscalización en la elaboración de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios del área.

Función 3	Aplicar la normativa en materia de fiscalización.
Función 4	Auxiliar al Coordinador en la elaboración de los proyectos de resolución de los dictámenes respecto de los informes respectivos.
Función 5	Solicitar a la autoridad competente del Instituto Nacional Electoral, su colaboración a efecto de superar los secretos bancario, fiduciario y fiscal en términos de la normativa aplicable.
Función 6	Requerir a las personas físicas o morales información que pueda ser de utilidad para la debida integración y sustanciación de los procedimientos administrativos
Función 7	Dar aviso a las áreas del Instituto u otras autoridades, cuando se tenga conocimiento de hechos que no sean de su competencia.
Función 8	Atender las solicitudes y dar trámite a las vistas que sean realizadas por otras áreas o autoridades, que estén relacionadas con el ámbito de su competencia.
Función 9	Realizar las verificaciones y diligencias que sean necesarias para realizar la debida integración de los procedimientos administrativos.
Función 10	En su caso realizar las capacitaciones y asesorías en cuestiones jurídicas a los sujetos obligados.
Función 11	Realizar las funciones que sobre la liquidación de los partidos políticos y agrupaciones políticas locales determine la normativa aplicable.

Función 12	Realizar los informes que sobre asuntos contables sean requeridos por el Consejo General, el Presidente o la Secretaría Ejecutiva.
Función 13	Coadyuvar y asesorar jurídicamente en asuntos de su competencia a los diversos órganos del procedimientos.
Función 14	Coadyuvar en la elaboración de los informes circunstanciados respecto de los medios de impugnación que se hagan valer en contra de reglamentos, dictámenes, actos, acuerdos, resoluciones y demás documentos jurídicos aprobados por el Consejo en materia de fiscalización, que deberá remitir a la Coordinador a la Secretaría Ejecutiva.
Función 15	Auxiliar al Coordinador en la recepción y trámite de los medios de impugnación que se hagan valer en contra de los actos, acuerdos y resoluciones que dicte la Coordinación de Fiscalización en el ejercicio de sus atribuciones y términos de la normativa aplicable.
Función 16	Brindar asesoría jurídica al Coordinador y al Técnico de Revisión y Análisis.
Función 17	Recabar la información y documentación que requiera el Coordinador para la atención de las solicitudes y requerimientos de áreas del Instituto u otras autoridades.

PERFIL

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

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	1
Iniciativa Personal	1

Visión Institucional	1
Manejo de la Adversidad	ÚNICO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	COORDINADOR (A) DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL
Área / Adscripción	SECRETARÍA EJECUTIVA
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41; Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c), numeral 6; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, Artículo 51.
Misión	Garantizar y coadyuvar en la atención de los procedimientos administrativos y jurisdiccionales para el cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales.
Objetivo	Desahogar las etapas de los procedimientos administrativos y jurisdiccionales que sean de su competencia.
Función 1	Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación que se presenten en contra de los actos o acuerdos del Consejo o de los Consejos Distritales y Municipales.

Función 2	Avocarse a la tramitación y sustanciación de las faltas administrativas previstas en el Código Electoral, haciéndolo de su conocimiento al Secretario Ejecutivo, para los efectos de ley.
Función 3	Realizar las verificaciones que determine el Secretario Ejecutivo.
Función 4	Proponer y auxiliar con la autorización del Secretario Ejecutivo las medidas cautelares, cuando así proceda.
Función 5	Desahogar las audiencias en los procedimientos especiales sancionadores.
Función 6	Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos tramitados en la Secretaría Ejecutiva.
Función 7	Atender los requerimientos de información de las demás áreas del Instituto y otras autoridades, así como a las personas físicas o morales cuando sea necesario.
Función 8	La elaboración de los documentos jurídicos necesarios para el desarrollo de su función.

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	3
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	COORDINADOR (A) DE EDUCACIÓN CÍVICA
Área / Adscripción	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	DIRECTOR EJECUTIVO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 10 y 11, segundo párrafo, inciso b), y 116, segundo párrafo, Base IV, inciso c); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales: Artículos 30, numeral 3, y 98, numerales 1 y 2, 104 numeral 1, incisos a), d), e), o), q) y r); Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo: Artículo 98.
Misión	Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.
Objetivo	Coordinar la ejecución y difusión de 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 a la Dirección Ejecutiva, un 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	Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la participación ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
Función 3	Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral, en el marco de la política nacional que se defina en la materia.
Función 4	Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.
Función 5	Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.
Función 6	Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones para la celebración de convenios.
Función 7	Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura democrática.
Función 8	Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura política democrática.
Función 9	Elaborar 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	Licenciatura en Derecho, Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Trabajo Social 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	3
Iniciativa Personal	3
Visión Institucional	3
Manejo de la Adversidad	UNICO

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	COORDINADOR (A) DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Área / Adscripción	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	DIRECTOR EJECUTIVO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 9, 10 y 11, segundo párrafo, inciso b) y 116, segundo párrafo, Base IV, inciso c); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales: Artículos 30, numeral 3 y 98, numerales 1 y 2, 104 numeral 1, incisos a), e), o), q) y r); Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Michoacán de Ocampo: Artículo 98.
Misión	Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
Objetivo	Asegurar que se realicen 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	Dirigir 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	Coordinar 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	Dirigir 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	Planear y dirigir la 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	Proponer contenidos y materiales que en su ámbito de influencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para contribuir al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.
Función 6	Establecer los vínculos institucionales con el sector educativo, autoridades gubernamentales y organizaciones civiles para promoción de los intereses comunitarios y desarrollo de los principios de la participación ciudadana.
Función 7	Evaluar 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	Coordinar 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	Consolidar 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	Elaborar y proponer 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 Instituto Nacional Electoral.
Función 11	Realizar tareas de verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas que defina el Instituto Nacional Electoral 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	Dirigir la integración, instalación y funcionamiento de las mesas directivas de casilla 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	Licenciado en Derecho, Pedagogía, Educación, Psicología, Sociología, Trabajo Social 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	3
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	COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
Área / Adscripción	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 41, segundo párrafo, Bases I, II, incisos a), b) y c), III, V, Apartado C, numerales 1 y 11, segundo párrafo, inciso b), y 116, segundo párrafo, Base IV, inciso c); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales: Artículos 30, numeral 3, y 98, numerales 1 y 2, 104, numeral 1, incisos a), b), c), q), r), y 407; Ley General de Partidos Políticos: Artículos 3, 9 numeral 1, 10, 11, 13, 15, 17, 18, 19, 23, inciso d), 50, 51, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo: Artículo 98; Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo artículos: 82, 83, 84, 85, incisos a), b), d), e), y g).
Misión	Que se garantice 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	Promover la funcionalidad, efectividad y transparencia de los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.

Función 1	Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de registro de aspirantes a candidatos independientes, candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objeto de promover la participación de los ciudadanos que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la normativa aplicable.
Función 2	Coordinar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, 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	Coordinar y evaluar 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
Función 4	Supervisar la coordinación del OPLE con el Instituto Nacional Electoral 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, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
Función 5	Dirigir y coordinar 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.
Función 6	Supervisar la realización de los estudios necesarios para la determinación y elaboración de los proyectos del acuerdo de topes de gastos de aspirantes a candidatos independientes, precampaña y campaña, a efecto de que sean aprobados por el Consejo General.
Función 7	Coadyuvar con la Dirección en la elaboración de informes que sean requeridos por el Instituto Nacional Electoral en el ejercicio de sus funciones.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado

Área Académica	Licenciado en Derecho, Administración Pública, Administración Financiera, Contabilidad, Ciencia Política y 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	3
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	COORDINADOR (A) DE VINCULACIÓN
Área / Adscripción	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	DIRECTOR (A) EJECUTIVO DE VINCULACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, y 116, segundo párrafo, Base IV, inciso c); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 30, numeral 3, 98, numerales 1 y 2, y 104 numeral 1, incisos a), e), f), q), r); Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo: Artículo 98; Código Electoral del Estado de Michoacán: artículo 44.
Misión	Promover la coordinación entre el Instituto Electoral de Michoacán, las autoridades electorales y los distintos órdenes y niveles de gobierno para el desarrollo de la función electoral.
Objetivo	Vincular, coordinar y dar el seguimiento correspondiente, para el buen desarrollo de la función electoral.
Función 1	Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva en la notificación a quien corresponda los acuerdos, resoluciones, y demás documentación remitida por el Instituto Nacional y dar seguimiento a los mismos.
Función 2	Notificar a las áreas internas del Instituto, los acuerdos, resoluciones, oficios y documentación remitida por el Instituto Nacional Electoral, dando el seguimiento correspondiente con cada área, hasta su total cumplimiento.

Función 3	Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva en la notificación que se realice al Instituto Nacional Electoral, de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General del Instituto.
Función 4	Notificar al Instituto Nacional Electoral, los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.
Función 5	Elaborar y proponer los informes requeridos.
Función 6	Proponer los informes requeridos por el Consejo, el Presidente o las Comisiones.

PERFIL

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

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	3
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	COORDINADOR (A) DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Área / Adscripción	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/Puesto inmediato superior	DIRECTOR (A) EJECUTIVO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 11, segundo párrafo, inciso b), y 116, segundo párrafo, Base IV, inciso c); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales: Artículos 30, numeral 3, y 98, numerales 1 y 2, 104 numeral 1, incisos a), f), g), h), k) m), n), ñ), o), q y r); Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 98.
Misión	Que 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	Coordinar la planeación y 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.
Función 1	Coordinar 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	Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como coordinar y supervisar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

Función 3	Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que deseen participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, impartiendo los cursos de capacitación correspondientes, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
Función 4	Aportar 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 Instituto Nacional Electoral, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
Función 5	Elaborar y coordinar 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 Instituto Nacional Electoral, presentando, en su caso, observaciones, así como difundiendo las listas de ubicación de casillas en la página de internet del Organismo Público Local y en otros medios que estime pertinentes.
Función 6	Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (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, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
Función 7	Coordinar y vigilar 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 legislación local.
Función 8	Coadyuvar, en su caso, con el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (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, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
Función 9	Coadyuvar, en su caso con 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	Coordinar y vigilar 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 11	Coordinar la elaboración de 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 del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

PERFIL

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

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de dominio
Innovación	3
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	TÉCNICO (A) DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Área / Adscripción	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR (A) DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 11, segundo párrafo, inciso b), y 116, segundo párrafo, Base IV, inciso c); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales: Artículos 30, numeral 3, y 98, numerales 1 y 2, 104 numeral 1, incisos a), f), g), h), k) m), n), ñ), o), q y r); Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 98.
Misión	Que se coordinen y supervisen las funciones de organización de los comicios locales (concurrentes y extraordinarios) y, en su caso, los mecanismos de participación ciudadana local, con base en la normatividad vigente para la celebración periódica de las elecciones, garantizando a los ciudadanos de la entidad federativa el ejercicio de los derechos político electorales.
Objetivo	Ejecutar y dar seguimiento a la implementación de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apege a las disposiciones normativas y se cumplan 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	Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como apoyar en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

Función 3	Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como a la recepción de los informes correspondientes.
Función 4	Integrar 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 Instituto Nacional Electoral.
Función 5	Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral.
Función 6	Coordinar y supervisar la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (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, operar la logística para la recopilación de información requerida en conteos rápidos.
Función 7	Dar seguimiento a 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 las legislaciones locales.
Función 8	Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
Función 9	Dar seguimiento a 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 10	Elaborar la estadística de las elecciones locales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.



Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Educación Media Superior
Grado de Avance	Certificado
Área Académica	Derecho, económico-administrativas y áreas afines
Requisitos de Experiencia Profesional	

Años de experiencia	1 año en los últimos 10 años.
----------------------------	-------------------------------

COMPETENCIAS CLAVE

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

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO (A) DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
Área / Adscripción	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 41, segundo párrafo, Bases I, II, incisos a), b) y c), III, V, Apartado C, numerales 1 y 11, segundo párrafo, inciso b), y 116, segundo párrafo, Base IV, inciso c); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales: Artículos 30, numeral 3, y 98, numerales 1 y 2, 104, numeral 1, incisos a), b), c), q), r), y 407; Ley General de Partidos Políticos: Artículos 3, 9 numeral 1, 10, 11, 13, 15, 17, 18, 19, 23, inciso d), 50, 51, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo: Artículo 98; Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo artículos 82, 83, 84, 85, incisos a), b), d), e), y g).
Misión	Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio 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	Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Función 1	Coadyuvar en la realización de los estudios necesarios para la determinación y elaboración de proyectos de acuerdo de topes de gastos de aspirantes a candidatos independientes, precampaña y campaña, a efecto de que sean aprobados por el Consejo General.
Función 2	Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.
Función 3	Verificar que se cumplan los requisitos respecto a la constitución de partidos políticos locales, así como al registro de convenios, coaliciones, frentes, fusiones, candidaturas comunes, así como los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, debiendo elaborar los proyectos de acuerdo correspondientes para su aprobación por el Consejo General.
Función 4	Revisar y compilar la documentación inherente a la fase del registro de los aspirantes a candidatos independientes y candidatos a nivel local, con el fin de que los mismos puedan ejercer plenamente sus derechos político electorales.
Función 5	Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de los aspirantes a candidatos independientes, candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, así como su participación en los comicios locales con el objeto de promover la participación de los ciudadanos que deseen ejercer sus derechos político electorales y cumplan con los requisitos previstos en la normativa aplicable.
Función 6	Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
Función 7	Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
Función 8	Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.

PEREJ

Requisitos académicos

Nivel de Estudios	Educación Media Superior
Grado de Avance	Certificado
Área Académica	Derecho, Administración Pública, Administración Financiera, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	1 año en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

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

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PUESTO

Denominación	TÉCNICO (A) DE EDUCACIÓN CÍVICA
Área / Adscripción	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR DE EDUCACIÓN CÍVICA
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 10 y 11, segundo párrafo, inciso b), y 116, segundo párrafo, Base IV, inciso c); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales: Artículos 30, numeral 3, y 98, numerales 1 y 2, 104 numeral 1, incisos a), d), e), o), q) y r); Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo: Artículo 98.
Misión	Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.
Objetivo	Realizar los programas y proyectos anuales de educación cívica y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.
Función 1	Ejecutar las acciones contempladas en el plan de trabajo en materia de educación cívica y los programas de educación cívica para aportar a la formación y desarrollo de la cultura política democrática de la ciudadanía de distintos grupos de la población en la entidad.
Función 2	Operar los modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral derivados de la colaboración para contribuir a la formación de la ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

Función 3	Recabar, en su ámbito de competencia, la información que aporte a la investigación en materia de educación cívica que se realice para identificar necesidades y características de la población en la materia.
Función 4	Integrar datos a incluir en los informes que requieran los órganos centrales del OPLE para rendir cuentas sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad.
Función 5	Prospectar y proponer calendario de visitas a las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
Función 6	Gestionar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
Función 7	Ejecutar las acciones que deriven de la suscripción de convenios en materia de educación cívica con las instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.

PERFIL

Requisitos académicos	
Nivel de Estudios	Educación Media Superior.
Grado de Avance	Certificado
Área Académica	Derecho, Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Trabajo Social o áreas afines
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	1 año en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

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

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio
---------------------	------------------

Desarrollo de Talento	1
Negociación	1
Planeación y Organización	1
Dirección de Soluciones	1

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO/PUESTO

Denominación	TÉCNICO (A) DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Área / Adscripción	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Sistema	INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN (OPLE)
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/Puesto inmediato superior	COORDINADOR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Puesto Tipo	NO

DESCRIPCIÓN

Fundamento Jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 9, 10 y 11, segundo párrafo, inciso b) y 116, segundo párrafo, Base IV, inciso c); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales: Artículos 30, numeral 3, y 98, numerales 1 y 2, 104 numeral 1, incisos a), e), o), q) y r); Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Michoacán de Ocampo: Artículo 98.
Misión	Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
Objetivo	Implementar estrategias, programas y 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	Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

Función 2	Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad.
Función 3	Ejecutar las acciones definidas en el marco de 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 4	Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
Función 5	Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos.
Función 6	Ejecutar 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 7	Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político – electorales.
Función 8	Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
Función 9	Analizar información para la elaboración 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 Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE.

PERFIL

Requisitos académicos

Nivel de Estudios	Educación Media Superior
Grado de Avance	Certificado
Área Académica	Derecho, Pedagogía, Educación, Psicología, Sociología, Trabajo Social o áreas afines
Requisitos de Experiencia Profesional	
Años de experiencia	1 año en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

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

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de dominio

