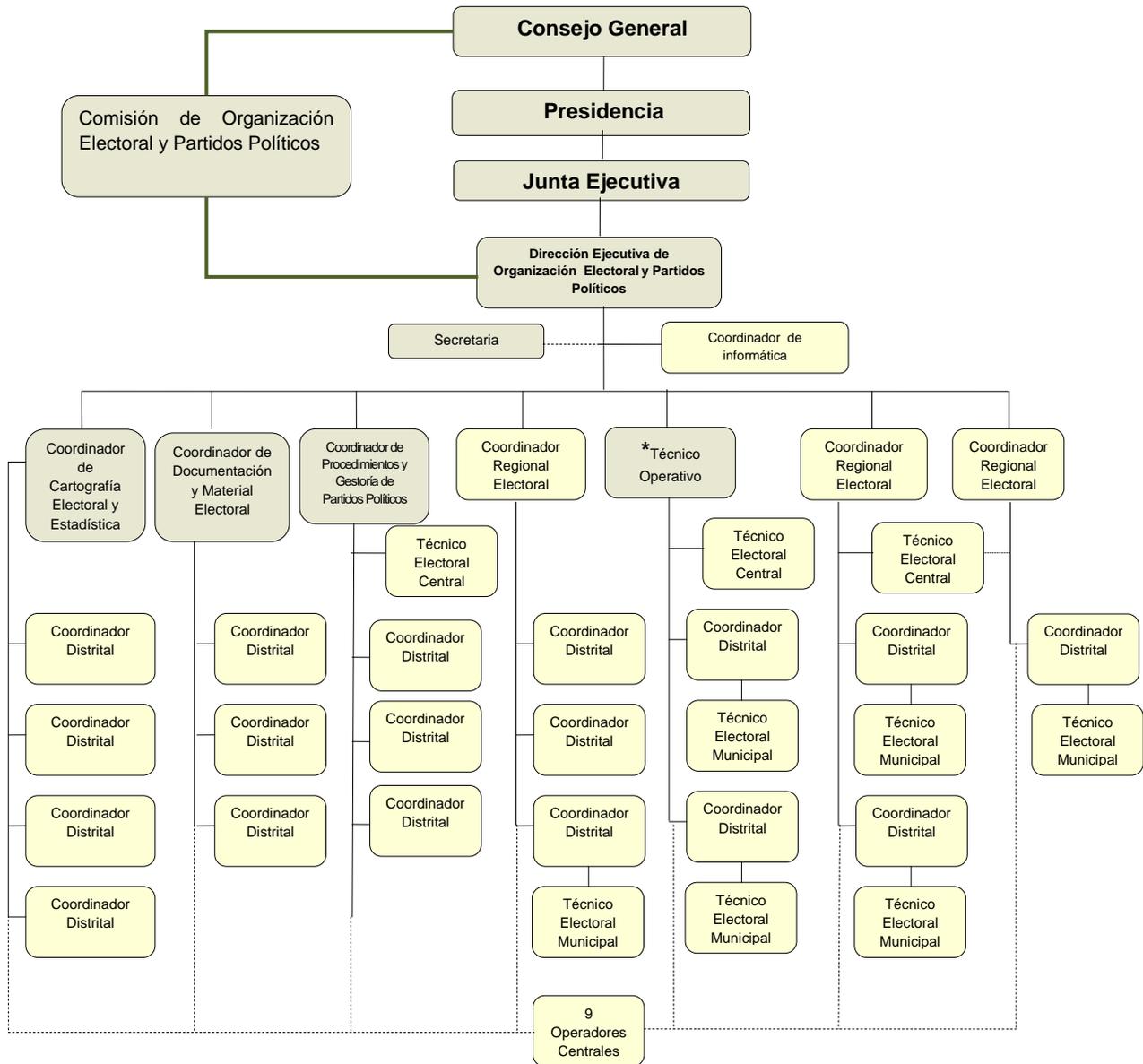




## Manual de Organización

# Organigrama de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos

## Proceso Electoral



\* Se habilita como coordinador regional electoral



## Manual de Organización

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

**Coordinador de Informática**

MISIÓN DEL PUESTO

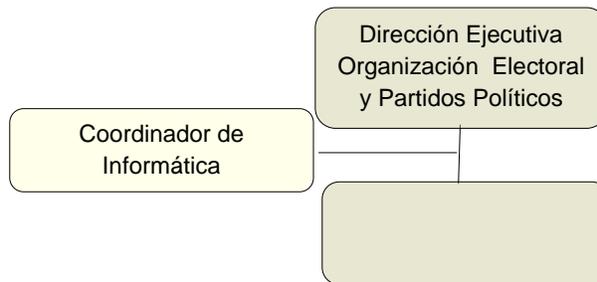
Coordinar y actualizar los movimientos de cambios en la integración de consejos electorales y de la ubicación de casillas, generando reportes a través de los sistemas informáticos implementados, con la finalidad de lograr un control adecuado en su captura

Área de adscripción	Rango	Tipo de plaza	Rama			
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	Cargo	Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel					

#### FUNCIONES

- 1.- Realizar el prototipo de formatos gráficos para la documentación y material electoral.
- 2.- Coordinar la implementación del sistema informático de ubicación de casillas electorales.
- 3.- Coordinar la implementación del sistema informático de integración de consejos electorales.
- 4.- Enlace con la DESPI para implementación de sistemas de proceso electoral.
- 5.- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### LINEA DE MANDO



#### RELACIONES

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Direcciones de Sistemas y Programas informáticos.</li> <li>Consejos Distritales y Municipales</li> </ul>	

### 2. PERFIL DEL PUESTO

#### ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Ingeniero	Titulado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas Computacionales</li> <li>carrera afín</li> </ul>	

#### EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Áreas	Experiencia
	1 Proceso		<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización Electoral</li> <li>Capacitación Electoral</li> </ul>



## Manual de Organización

CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar: SI		Disponibilidad de horario: Si		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
0	1	0	0	3
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS				
1.- Contar con la disponibilidad de realizar actividades múltiples. 2.- Saber conducir y tener licencia actualizada. 3.- Marco legal.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Ortografía 2.- Lectura y redacción				



## Manual de Organización

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

**Coordinador Regional Electoral Central**

MISIÓN DEL PUESTO

Coadyuvar en la integración e instalación de los Consejos Electorales en el Estado, ubicando inmuebles funcionales y adecuados, con el fin de resguardar la documentación y material electoral, así como apoyar en las actividades del PIJE y los cómputos de las elecciones en los Consejos Electorales

Área de adscripción	Rango		Tipo de plaza		Rama		
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	Cargo		Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel						

#### FUNCIONES

- 1.- Apoyar en la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Electorales y mesas directivas de casilla.
- 2.- Coadyuvar en la búsqueda y adecuación de locales para instalar Consejos Electorales.
- 3.- Entregar y recolectar la documentación y materiales electorales necesarios a los distritos asignados bajo su responsabilidad.
- 4.- Supervisar las actividades encomendadas a los coordinadores Distritales bajo su responsabilidad.
- 5.- Apoyar en los trabajos del programa sobre incidencias de la jornada electoral.
- 6.- Apoyar en el cómputo de las elecciones en los Consejos Electorales.
- 7.- Proporcionar la diversa información generada de los movimientos de integrantes de Consejos Electorales y Casillas al coordinador de informática de esta dirección.

#### LINEA DE MANDO



#### RELACIONES

##### Internas

- Consejo Distrital.
- Consejo Municipal.
- Coordinador Distrital
- Supervisores de Capacitación.
- Instructor Asistente.
- Direcciones de Capacitación y Administración.

##### Externas

- Presidencias Municipales
- Ciudadanos



## Manual de Organización

### 2. PERFIL DEL PUESTO

#### ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas De Conocimiento:
Preparatoria	Certificado	Indistinta	Cartografía y Geografía Electoral

#### EXPERIENCIA LABORAL

<b>Periodo</b>	Preferentemente 1 proceso	<b>Áreas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización Electoral</li> <li>• Capacitación Electoral</li> </ul>
----------------	------------------------------	--------------	--

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Disponibilidad para viajar: SI	Disponibilidad de horario: Si
-----------------------------------	----------------------------------

#### COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
1	0	0	0	3

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- 1.- Conocimiento de la Constitución Política del Estado de Zacatecas.
- 2.- Conocimiento de la Legislación Electoral.
- 3.- Conocimientos de la Geografía Distrital.
- 4.- Conocer e interpretar Cartografía Electoral.
- 5.- Contar con la disponibilidad de realizar actividades múltiples.

#### COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- 1.- Ortografía.
- 2.- Lectura y Redacción.
- 3.- Manejo de Office.
- 4.- Manejo de Internet.
- 5.- Saber conducir vehículo y tener licencia actualizada.



## Manual de Organización

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

**Técnico Electoral Central**

MISIÓN DEL PUESTO

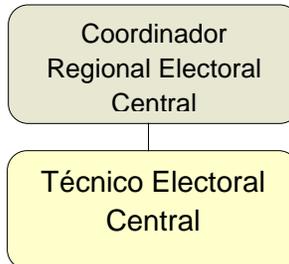
Apoyar al coordinador central en las actividades del proceso electoral, a través de la elaboración, conformación de documentación y materiales electorales con la finalidad de lograr que se entreguen en tiempo y forma a los presidentes de los consejos electorales

Área de adscripción	Rango		Tipo de plaza		Rama		
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	Cargo		Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel						

#### FUNCIONES

- 1.- Apoyar al coordinador central en los avances de reporte de obtención de anuencias.
- 2.- Apoyar al coordinador central en la elaboración de los diversos formatos y materiales electorales.
- 3.- Apoyar al coordinador central en la elaboración de documentación diversa para entregar a consejos electorales.
- 4.- Colaborar en el armado de los paquetes electorales de documentación y material electoral.
- 5.- Atender los requerimientos necesarios para el funcionamiento de las casillas electorales.
- 6.- Apoyar al coordinador central en atención de incidencias menores el día de la jornada electoral.
- 7.- Realizar las demás actividades que le encomiende el coordinador central.
- 8.- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### LINEA DE MANDO



#### RELACIONES

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejos Distritales y Municipales</li> <li>• Coordinadores Distritales</li> </ul>	

### 2. PERFIL DEL PUESTO

#### ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Preparatoria	Certificado		Cartografía y Geografía Electoral

#### EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Áreas	
	1 proceso		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización Electoral</li> <li>• Capacitación Electoral</li> </ul>

#### CONDICIONES DE TRABAJO



## Manual de Organización

Disponibilidad para viajar: SI			Disponibilidad de horario: Si	
<b>COMPETENCIAS DIRECTIVAS</b>				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
0	0	0	0	3
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>				
1.- Conocimiento de la Geografía Electoral. 2.- Conocer e interpretar Cartografía Electoral. 3.- Contar con la disponibilidad de realizar actividades múltiples.				
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>				
1.- Ortografía y Redacción. 2.- Saber conducir vehículo y tener licencia actualizada.				



## Manual de Organización

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

**Coordinador Distrital**

MISIÓN DEL PUESTO

Localizar inmuebles en el distrito electoral asignado, a través de la obtención de anuencias con el fin de instalar las mesas directivas de casilla el día de la jornada electoral, así como apoyar al Presidente Distrital en las actividades concernientes a la documentación y material electoral y coordinar el PIJE

Área de adscripción	Rango		Tipo de plaza		Rama		
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	Cargo		Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel						

#### FUNCIONES

- 1.- Obtener las anuencias para la ubicación e instalación de las casillas electorales.
- 2.- Coadyuvar con el Presidente Distrital en la recepción, distribución y recolección de material y documentación electoral.
- 3.- Realizar la logística de recepción de los paquetes electorales el día de la jornada electoral.
4. Coordinar a nivel Distrital el manejo y control del PIJE.
5. Coadyuvar con los Consejos Electorales en la ubicación y distribución de espacios de uso común para la propaganda de los Partidos Políticos.
6. Coadyuvar y prever la habilitación de los Consejos Electorales.
7. Elaborar y remitir con la periodicidad que se indique, los informes de avances, sobre las actividades encomendadas.
- 8.- Realizar las demás actividades que le encomiende el coordinador central.
- 9.- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### LÍNEA DE MANDO

Coordinador Regional  
Electoral Central

Coordinador  
Distrital

#### RELACIONES

##### Internas

- Consejo Distrital
- Consejo Municipal
- Supervisores de capacitación
- Instructor Asistente
- Dirección Ejecutiva de Capacitación

##### Externas

- Presidencia Municipal
- Autoridades Escolares
- Ciudadanos

### 2. PERFIL DEL PUESTO

#### ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Preparatoria	Certificado		Cartografía y Geografía Electoral



## Manual de Organización

EXPERIENCIA LABORAL				
<b>Periodo</b>	Preferentemente 1 proceso	<b>Áreas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización Electoral</li> <li>• Capacitación Electoral</li> </ul>	
CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar: SI		Disponibilidad de horario: Si		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
1	0	0	0	3
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS				
1.- Conocimientos de la Geografía Distrital. 2.- Conocer e interpretar Cartografía Electoral. 3.- Contar con la disponibilidad de realizar actividades múltiples. 4.- Saber conducir vehículo y tener licencia actualizada.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Ortografía. 2.- Lectura y Redacción.				



## Manual de Organización

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

**Técnico Electoral Municipal**

MISIÓN DEL PUESTO

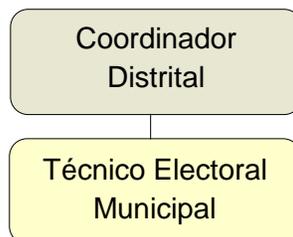
Localizar inmuebles en el municipio asignado, a través de la obtención de anuencias con el fin de instalar las mesas directivas de casilla el día de la jornada electoral, así como apoyar al presidente del consejo municipal en las actividades concernientes a la documentación y material electoral y coordinar el PIJE

Área de adscripción	Rango		Tipo de plaza		Rama		
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	Cargo		Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel						

#### FUNCIONES

- 1.- Apoyar la obtención de anuencias para la ubicación e instalación de las casillas a nivel Municipal.
- 2.- Coadyuvar con el presidente Distrital en la recepción, distribución y recolección de material y documentación electoral a nivel Municipio.
- 3.- Apoyar la logística de recepción de los paquetes electorales el día de la jornada electoral.
4. Apoyar a nivel municipal el manejo y control del PIJE.
5. Coadyuvar con el presidente del Consejo Electoral en la ubicación y distribución de espacios de uso común para la propaganda de los Partidos Políticos.
6. Elaborar y remitir con la periodicidad que se indique, los informes de avances, sobre las actividades encomendadas.
7. Apoyar al Consejo Municipal en las diferentes actividades encomendadas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
8. Atender los cambios de domicilios que se presenten de las casillas electorales a instalar el día de la jornada electoral.
9. Apoyar en la recepción, distribución, recolección y concentración de la documentación y material electoral al Consejo Municipal.
- 10.- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### LINEA DE MANDO



#### RELACIONES

##### Internas

- Coordinadores Distritales y Centrales
- Consejos Distritales y Municipales
- Instructor – Asistente

##### Externas

- Partidos Políticos

### 2. PERFIL DEL PUESTO

#### ESCOLARIDAD



## Manual de Organización

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:	
Preparatoria	Certificado		Cartografía y Geografía Electoral	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>Periodo</b>	Preferentemente 1 Proceso	<b>Áreas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización Electoral</li> <li>• Capacitación Electoral</li> </ul>	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>				
Disponibilidad para viajar: SI		Disponibilidad de horario: Si		
<b>COMPETENCIAS DIRECTIVAS</b>				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
0	1	0	0	3
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>				
1.- Conocimiento de la Geografía Electoral. 2.- Conocer e interpretar Cartografía Electoral. 3.- Contar con la disponibilidad de realizar actividades múltiples. 4.- Saber conducir vehículo y tener licencia actualizada.				
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>				
1.- Ortografía. 2.- Lectura y redacción.				



## Manual de Organización

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

**Operador Central del PIJE**

MISIÓN DEL PUESTO

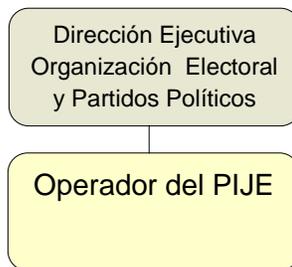
Recibir los reportes generados de las casillas electorales, a través del coordinador Distrital y del sistema implementado con la finalidad de proporcionar en oficinas centrales la información respecto a la instalación, apertura, incidentes en su caso y el cierre de casillas electorales el día de la jornada electoral

Área de adscripción	Rango		Tipo de plaza		Rama		
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos	Cargo		Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel						

#### FUNCIONES

- 1.- Elaborar los reportes de instalación de Consejos Electorales.
- 2.- Elaborar los reportes de la instalación de casillas electorales y apertura de la votación a través de los Consejos Distritales.
- 3.- Recabar y elaborar los informes relacionados con los posibles incidentes que pudieran presentarse el día de la jornada electoral (PIJE).
- 4.- Elaborar los reportes del cierre de casillas electorales.
- 5.- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### LÍNEA DE MANDO



#### RELACIONES

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador Central</li> <li>• Consejos Distritales y Municipales</li> <li>• Técnico Electoral Municipal</li> </ul>	

### 2. PERFIL DEL PUESTO

#### ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Preparatoria	Certificado		Geografía Electoral

#### EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Áreas	
	1 Proceso		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preferentemente Organización Electoral</li> <li>• Capacitación Electoral</li> </ul>



## Manual de Organización

CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar: SI		Disponibilidad de horario: Si		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Liderazgo	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
0	0	0	0	3
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS				
1.- Conocimiento de la Geografía Electoral. 2.- Contar con la disponibilidad de realizar actividades múltiples. 3.- Contar con los conocimientos básicos de Word y Excel.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Ortografía. 2.- Lectura y redacción.				