



Dirección Ejecutiva
de Sistemas y Programas
Informáticos



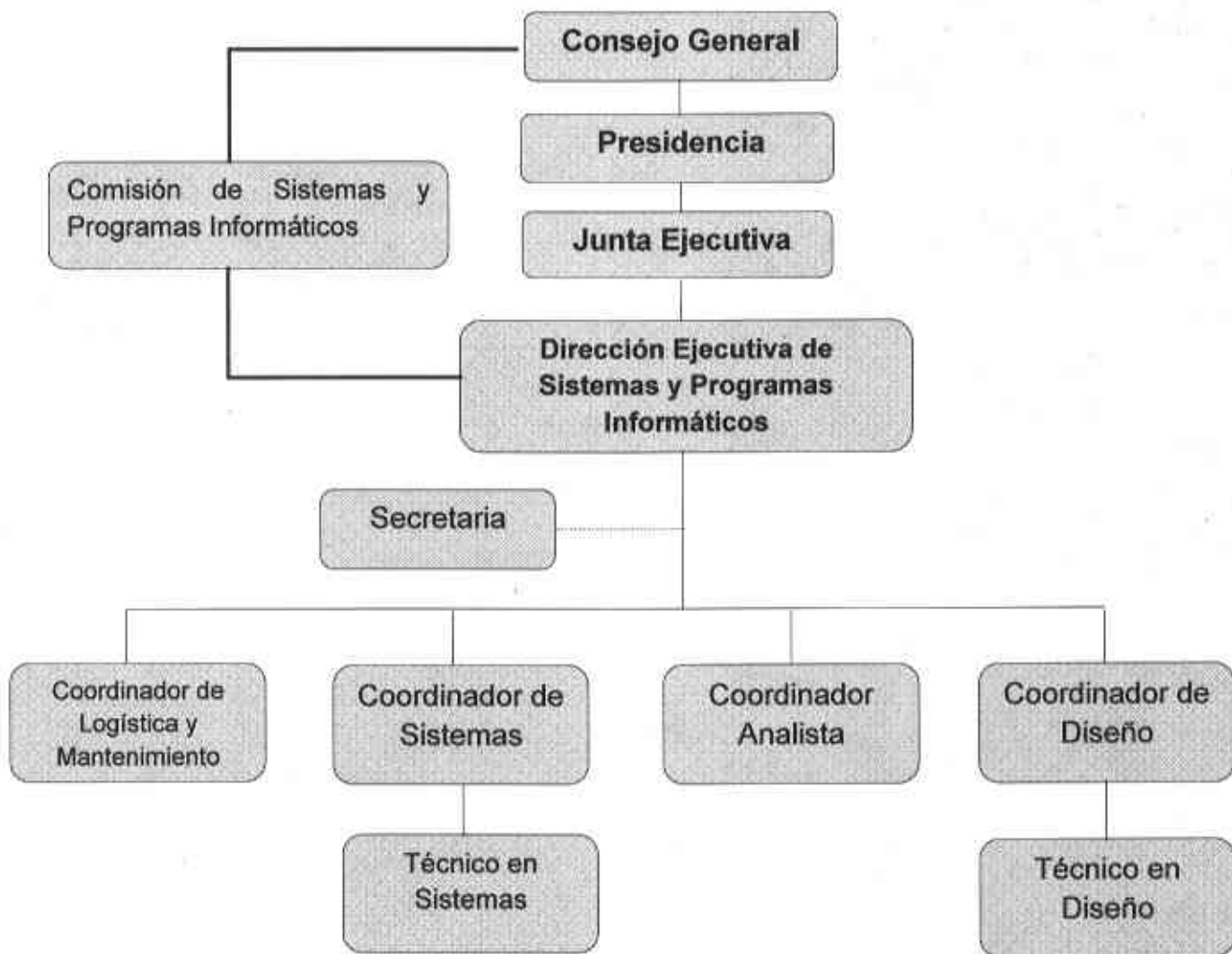
DESPI



Descripción y Perfil de Puestos Interproceso

**Manual de
Organización**

Organigrama de la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos





Manual de Organización

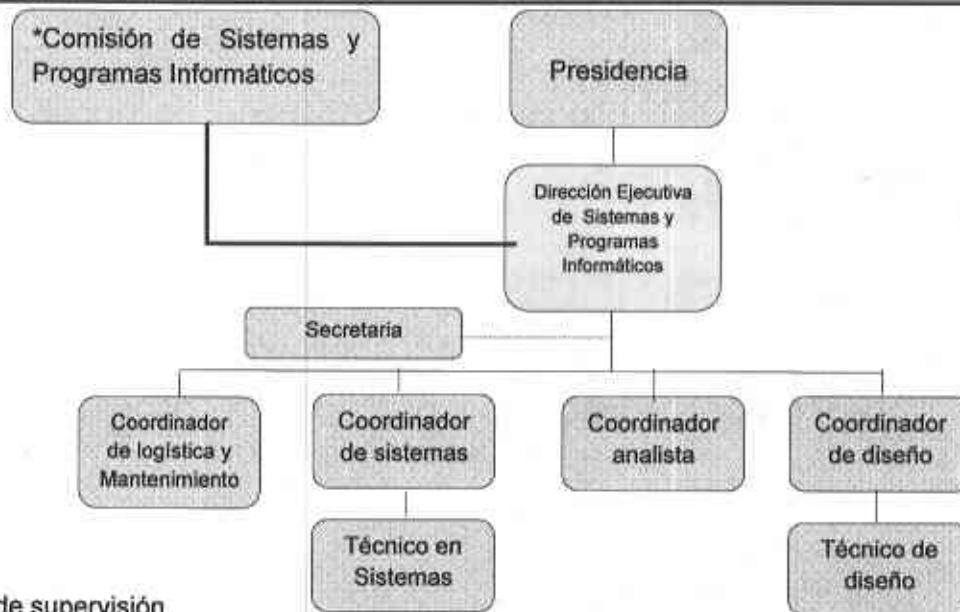
1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO								
Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos								
MISIÓN DEL PUESTO								
Implementar soluciones de tecnología de información, a través del desarrollo e implementación de sistemas informáticos y de comunicación, y de la administración de sus bienes, para facilitar y hacer eficientes los procesos electorales y administrativos del Instituto.								
Área de adscripción			Rango	Tipo de plaza		Rama		
Presidencia			Cargo	Temporal	Permanente x	SPE	Admva	eventual
			Nivel					

FUNCIONES

- 1.- Actualizar la aplicación de la tecnología de acuerdo a las tendencias de informática y de comunicación.
- 2.- Diseñar sistemas y programas informáticos.
- 3.- Proponer y desarrollar el Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- 4.- Aportar criterios para la elaboración y diseño de los formatos de la documentación y materiales electorales.
- 5.- Apoyar en las estadísticas del Proceso Electoral.
- 6.- Organizar y supervisar el sistema y la plataforma informática.
- 7.- Supervisar el desarrollo de los sistemas informáticos.
- 8.- Apoyar a las áreas del Instituto en materia de informática.
- 9.- Coadyuvar en la elaboración de la estadística del proceso electoral.
- 10.- Administrar los bienes informáticos.
- 11.- Actuar como secretario técnico de la Comisión de Sistemas y Programas Informáticos.
- 12.- Capacitar a los órganos desconcentrados en proceso electoral.
- 13.- Apoyar en la capacitación al personal que se integre al Servicio Profesional Electoral.
- 14.- Las demás que señale la Ley y el Reglamento.

LINEA DE MANDO



*Órgano de supervisión

RELACIONES

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Consejo General. • Presidencia. • Junta Ejecutiva. • Personal del IEEZ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Partidos Políticos. • Proveedores. • Institutos u Órganos electorales.

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura	Titulado	<ul style="list-style-type: none"> • Ciencias de la computación • Ingeniería en Sistemas 	Ingeniería de procesos, desarrollo de Software, Administración de Redes, Administración de Servidores.

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Áreas	
	4 años		<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería en Sistemas Computacionales

CONDICIONES DE TRABAJO

Disponibilidad para viajar:	Disponibilidad de horario:
Si	Si

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

- 1.-Conocimiento de la CPEUM.
- 2.-Conocimiento de la CPEZ.
- 3.-Actualización en Tecnología Informática y Comunicación.
- 4.-Conocimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- 5.- Conocimiento del Protocolo Interno para el Desarrollo de Software.
- 6.- Desarrollo en .Net
- 7.- Administración de Windows Server.
- 8.- Base de datos con SQL Server.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- 1.- Conocimiento de la Legislación Electoral.
- 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna.
- 3.- Ortografía y Redacción.
- 4.- Capacidad Analítica.
- 5.- Capacidad para realizar informes ejecutivos.
- 6.- Experiencia en impartición de cursos.
- 7.- Capacidad para tomar decisiones en situaciones críticas.
- 8.- Responsabilidad en el manejo de información.



Manual de Organización

3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO

<p>Elabora:</p> <p><i>Miguel Ángel Muñoz D.</i></p> <p>Miguel Ángel Muñoz Duarte</p>	<p>Revisa:</p> <p>Presidenta de la Junta Ejecutiva</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Leticia Catalina Soto Acosta</p> <p>Aprueba:</p> <p>Junta Ejecutiva.</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Catalina Soto Acosta</p> <p>ieez</p> <p><small>INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO</small></p>
--	--

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Coordinador de Logística y Mantenimiento.

MISIÓN DEL PUESTO

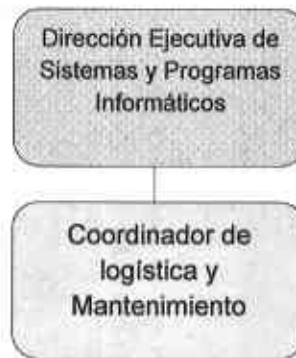
Asegurar que las herramientas informáticas se encuentren funcionando, disponibles y en buen estado, a través del mantenimiento preventivo y correctivo y de capacitación al personal, para facilitar las labores, comunicación, acceso a la información y procesos de trabajo al personal.

Área de adscripción	Rango	II	Tipo de plaza		Rama		
Dirección de Sistemas y Programas Informáticos	Cargo	Coordinador	Temporal	Permanente x	SPE	Admva x	eventual
	Nivel	B					

FUNCIONES

- 1.- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de los bienes informáticos.
- 2.- Realizar auditorias a bienes informáticos.
- 3.- Realizar el registro de obsolescencia de bienes informáticos.
- 4.- Mantener archivos y bases de datos de las elecciones.
- 5.- Coordinar y supervisar la configuración, distribución, instalación y recuperación de bienes informáticos en Consejos Electorales durante el año electoral.
- 6.- Realizar capacitación de personal sobre el uso de bienes informáticos en año electoral y no electoral.
- 7.- Mantener archivo de documentos.
- 8.- Colaborar en la selección de personal técnico informático.
- 9.- Realizar la coordinación operativa del SIREP (Sistema Informático de Resultados Electorales Preliminares.)
- 10.- Capacitar a personal del IEEZ en el uso de software.
- 11.- Las demás que le encomiende el titular del área

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Todo el personal del IEEZ que utilice bienes informáticos. • Consejos Distritales y Municipales. • Capturistas de datos y SIREP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura	Titulado	<ul style="list-style-type: none"> • A fin a Tecnologías de la Información 	Soporte técnico a usuarios, mantenimiento, manejo de personal



Manual de Organización

EXPERIENCIA LABORAL				
Periodo	Preferentemente 1 año	Áreas	<ul style="list-style-type: none"> Configuración y Mantenimiento de equipo. Soporte a usuarios. 	
CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar: Si		Disponibilidad de horario: Si		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
2	2	2	2	2
COMPETENCIAS ESPECIFICAS				
1.- Mantenimiento físico y lógico de bienes informáticos. 2.- Soporte técnico a usuarios. 3.- Manejo de personal. 4.- Manejo de Office avanzado.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Conocimiento de la Legislación Electoral. 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna. 3.- Redacción. 4.- Ortografía. 5.- Manejo de Vehículo. 6.- Responsabilidad en el manejo de información.				
3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO				
Elabora:	Revisa:		Aprueba:	
	Director Ejecutivo de Sistemas Programas Informáticos. Miguel Ángel Muñoz Duarte		Junta Ejecutiva Catalina Soto Acosta	
Francisco Alonso Ramirez Frías	Miguel Ángel Muñoz Duarte		Catalina Soto Acosta	

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Coordinador de Sistemas

MISIÓN DEL PUESTO

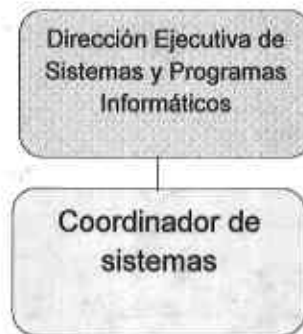
Implementar un sistema informático integral electoral y administrativo, a través del desarrollo de diversos sistemas, bases de datos y configuración de redes, para facilitar los procedimientos electorales y administrativos del Instituto.

Área de adscripción	Rango	II	Tipo de plaza		Rama		
Dirección de Sistemas y Programas Informáticos	Cargo	Coordinador	Temporal	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel	C		x	x		

FUNCIONES

- 1.- Desarrollar sistemas de seguimiento y apoyo al Proceso Electoral.
- 2.- Desarrollar el programa de resultados electorales preliminares.
- 3.- Ejecutar rediseño de sistemas en los códigos fuente, aplicaciones de plataforma y aplicaciones con servicio en la web.
- 4.- Elaborar el diccionario de datos y el manual técnico de los sistemas.
- 5.- Diseñar, depurar consistencia y optimización de la base de datos.
- 6.- Administrar el servidor de la web; servidores de aplicaciones y de base de datos.
- 7.- Administrar la red interna.
- 8.- Administrar la página web.
- 9.- Realizar soporte técnico a los sistemas implementados.
- 10.- Diseñar y configurar redes y subredes.
- 11.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas

- Responsables en la implementación de Sistemas.

Externas

- Partidos Políticos.
- Institutos u Órganos electorales.



Manual de Organización

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura	Titulado	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniería en Sistemas Computacionales o carrera afín. 	Desarrollo de software, Administración servidores, Administración de base de datos, Administración de Redes

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Áreas	
	1 año		<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de Software. Administración de base de datos.

CONDICIONES DE TRABAJO

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

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
2	2	2	2	2


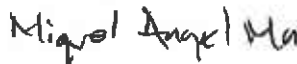
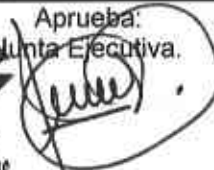
COMPETENCIAS ESPECIFICAS

- 1.- Conocimiento del Protocolo Interno para el Desarrollo de Software.
- 2.- Desarrollo en .Net
- 3.- Administración de Windows Server.
- 4.- Base de datos con SQL Server.
- 5.- Administración de redes.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- 1.- Conocimiento de la Reglamentación Electoral.
- 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna.
- 3.- Manejo de office.
- 4.- Redacción.
- 5.- Ortografía.
- 6.- Manejar vehículo.
- 7.- Responsabilidad en el manejo de información.

3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO

Elabora:  Julio César Durán Barragán	Revisa: Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos  Miguel Ángel Muñoz Duarte	Aprueba: Junta Ejecutiva.  Leticia Catalina Soto Acosta
---	--	---

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Técnico en Sistemas

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las acciones necesarias para el funcionamiento de la red y la página web, a través del mantenimiento y actualización, con el fin de facilitar el acceso a la información del público interno y externo.

Área de adscripción	Rango	I	Tipo de plaza		Rama		
Dirección de Sistemas y Programas Informáticos	Cargo	Técnico	Temporal	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel	C		x		x	

FUNCIONES

- 1.- Auxiliar en el mantenimiento físico de la red.
- 2.- Realizar las acciones de ampliación de la red (cableado, instalación de equipo físico, nodos, canaleta, etc.)
- 3.- Actualización y publicación de información en la página web y la intranet.
- 4.- Auxiliar en el mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de bienes informáticos.
- 5.- Auxiliar en la asesoría a usuarios de bienes informáticos, programas y red.
- 6.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas

- Personal del IEEZ que utilice bienes Informáticos

Externas

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura	Titulado	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas Computacionales o carrera afín. 	Redes, Soporte Técnico, Mantenimiento, Desarrollo de Software (web)

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Áreas

CONDICIONES DE TRABAJO

Disponibilidad para viajar:	Disponibilidad de horario:
Si	Si

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

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

COMPETENCIAS ESPECIFICAS





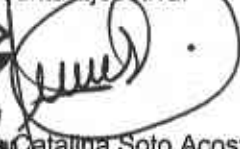
Manual de Organización

- 1.- Conocimiento del Protocolo Interno para el Desarrollo de Software.
- 2.- Desarrollo en .Net, html, flash.
- 3.- Mantenimiento de equipos de cómputo.
- 4.- Instalación y mantenimiento de redes.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- 1.- Conocimiento de la Legislación Electoral.
- 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna.
- 3.- Redacción.
- 4.- Ortografía.
- 5.- Manejo de Vehículo.
- 6.- Responsabilidad en el manejo de información.

3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO

<p>Elabora:</p>  <p>Ricardo Flores Arteaga</p>	<p>Revisa:</p> <p>Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos</p>  <p>Miguel Ángel Muñoz Duarte</p>	<p>Aprueba:</p> <p>Junta Ejecutiva.</p>  <p>Leticia Catalina Soto Acosta</p>
---	--	---





Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Coordinador Analista

MISIÓN DEL PUESTO

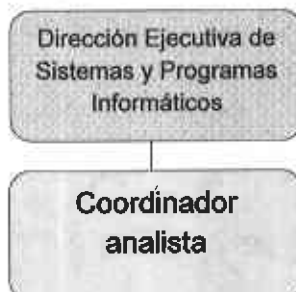
Implementar un sistema informático integral electoral y administrativo, a través del desarrollo de diversos sistemas, bases de datos y configuración de redes, para facilitar los procedimientos electorales y administrativos del Instituto.

Área de adscripción	Rango	II	Tipo de plaza		Rama		
Dirección de Sistemas y Programas Informáticos	Cargo	Coordinador	Temporal	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel	B		x	x		

FUNCIONES

- 1.- Desarrollar sistemas de seguimiento y apoyo.
- 2.- Ejecutar el rediseño de sistemas en los códigos fuente, aplicaciones de plataforma y aplicaciones con servicio en la web.
- 3.- Elaborar el diccionario de datos y el manual técnico de los sistemas.
- 4.- Diseñar, depurar, dar, consistencia y optimización de la base de datos.
- 5.- Colaborar en la administración del servidor de la web; servidores de aplicaciones y de base de datos.
- 6.- Colaborar en la administración de la red interna.
- 7.- Realizar soporte técnico a los sistemas implementados.
- 8.- Diseñar y configurar redes y subredes.
- 9.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Responsables en otras áreas en implementación de Sistemas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Partidos Políticos. • Institutos u órganos electorales de otros estados.

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura	Titulado	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería en Sistemas Computacionales o carrera afn. 	Desarrollo de software, Administración de Servidores, Administración de Base de Datos, Administración de Redes

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Áreas	
	1 año		<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Software.



Manual de Organización

				• Administración de base de datos.	
CONDICIONES DE TRABAJO					
Disponibilidad para viajar: Si			Disponibilidad de horario: Si		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS					
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo	
2	2	2	2	2	
COMPETENCIAS ESPECIFICAS					
1.- Conocimiento del Protocolo Interno para el Desarrollo de Software. 2.- Desarrollo en .Net 3.- Administración de Windows Server. 4.- Base de datos con SQL Server. 5.- Administración de redes.					
COMPETENCIAS TRANSVERSALES					
1.- Conocimiento de la Legislación Electoral. 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna. 3.- Manejo de office. 4.- Redacción. 5.- Ortografía. 6.- Manejar Vehículo 7.- Responsabilidad en el manejo de información.					
3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO					
Elabora:		Revisa:		Aprueba:	
 Miguel Ángel Muñoz Duarte		Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos  Miguel Ángel Muñoz Duarte		Junta Ejecutiva.  Ceticia Catalina Soto Acosta	



Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Coordinador de Diseño.

MISIÓN DEL PUESTO

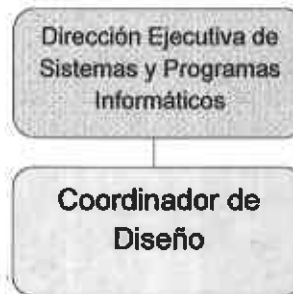
Mantener y desarrollar la imagen de identidad institucional mediante el diseño y uso de una imagen homogénea, identificable y reconocida por la ciudadanía para apoyar la comunicación interna y externa del Instituto.

Área de adscripción	Rango	II	Tipo de plaza		Rama		
Dirección de Sistemas y Programas Informáticos	Cargo	Coordinador	Temporal	Permanente x	SPE	Admva x	eventual
	Nivel	B					

FUNCIONES

- 1.- Diseñar todo lo concerniente a imagen interna y externa del Instituto.
- 2.- Realizar el anteproyecto de manual de identidad.
- 3.- Elaborar diseño de papelería institucional.
- 4.- Elaborar el diseño o rediseñar documentación electoral.
- 5.- Elaborar el anteproyecto de manuales, memorias, documentos de trabajo y agenda institucional, de acuerdo a las necesidades establecidas por las diferentes áreas.
- 6.- Elaborar diversos identificadores de imagen interna.
- 7.- Supervisar, en su caso, las tareas de pre imprenta e imprenta, realizados por prestadores de servicios externos.
- 8.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas

- Responsables en otras áreas de generación de contenidos.

Externas

- Imprentas
- Proveedores de Artículos Promocionales.
- Proveedores de servicios.

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura.	Titulado.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño Gráfico 	Creatividad, Diseño, Mercadotecnia, Editorial.

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente 1 año	Áreas	Diseño grafico.

CONDICIONES DE TRABAJO

Disponibilidad para viajar:	Disponibilidad de horario:
Si	Si

COMPETENCIAS DIRECTIVAS



Manual de Organización

Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
2	2	2	2	2


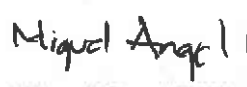
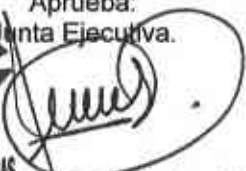
COMPETENCIAS ESPECIFICAS

- 1.- Manejo de Paquetería de Diseño.
- 2.- Diseño editorial.
- 3.- Redacción.
- 4.- Ortografía.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- 1.- Conocimiento de la Legislación Electoral.
- 2.- Conocimiento de la Reglamentación.
- 3.- Manejo de Office.
- 4.- Creatividad.

3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO

Elabora:  Jaime Pastor Alvarado	Revisa: Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos  Miguel Ángel Muñoz	Aprueba: Junta Ejecutiva.  Leticia Catalina Soto Acosta
--	---	---

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Técnico en Diseño

MISIÓN DEL PUESTO

Mantener y desarrollar la imagen de identidad institucional mediante el diseño y uso de una imagen homogénea, identificable y reconocida por la ciudadanía para apoyar la comunicación interna y externa del Instituto.

Área de adscripción	Rango	I	Tipo de plaza		Rama		
Dirección de Sistemas y Programas Informáticos	Cargo	Técnico	Temporal	Permanente x	SPE	Admva x	eventual
	Nivel	C					

FUNCIONES

- 1.- Diseñar todo lo concerniente a imagen interna y externa del Instituto.
- 2.- Realizar el anteproyecto de manual de identidad.
- 3.- Elaborar diseño de papelería institucional.
- 4.- Elaborar el diseño o rediseñar documentación electoral.
- 5.- Elaborar el anteproyecto de manuales, memorias, documentos de trabajo y agenda institucional, de acuerdo a las necesidades establecidas por las diferentes áreas.
- 6.- Elaborar diversos identificadores de imagen interna.
- 7.- Supervisar, en su caso, las tareas de pre imprenta e imprenta, realizados por prestadores de servicios externos.
- 8.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Responsables en otras áreas de generación de contenidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Imprentas. • Proveedores de Artículos Promocionales. • Proveedores de servicios.

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura.	Titulado.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño Gráfico 	Creatividad, Diseño, Mercadotecnia, Editorial.

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Áreas	Diseño grafico.
	1 año		

CONDICIONES DE TRABAJO

Disponibilidad para viajar:	Disponibilidad de horario:
Si	Si

COMPETENCIAS DIRECTIVAS



Manual de Organización

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


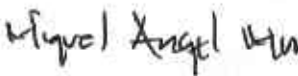

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

- 1.- Manejo de Paquetería de Diseño.
- 2.- Diseño Editorial.
- 3.- Redacción.
- 4.- Ortografía.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- 1.- Conocimiento de la Legislación Electoral.
- 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna.
- 3.- Manejo de Office.
- 4.- Creatividad.

3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO

Elabora:  Miguel Ángel Cid Chávez	Revisa: Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos.  Miguel Ángel Muñoz Duarte	Aprueba: Junta Ejecutiva.  Leticia Catalina Soto Acosta
--	---	---



Dirección Ejecutiva
de Sistemas y Programas
Informáticos



DESPI

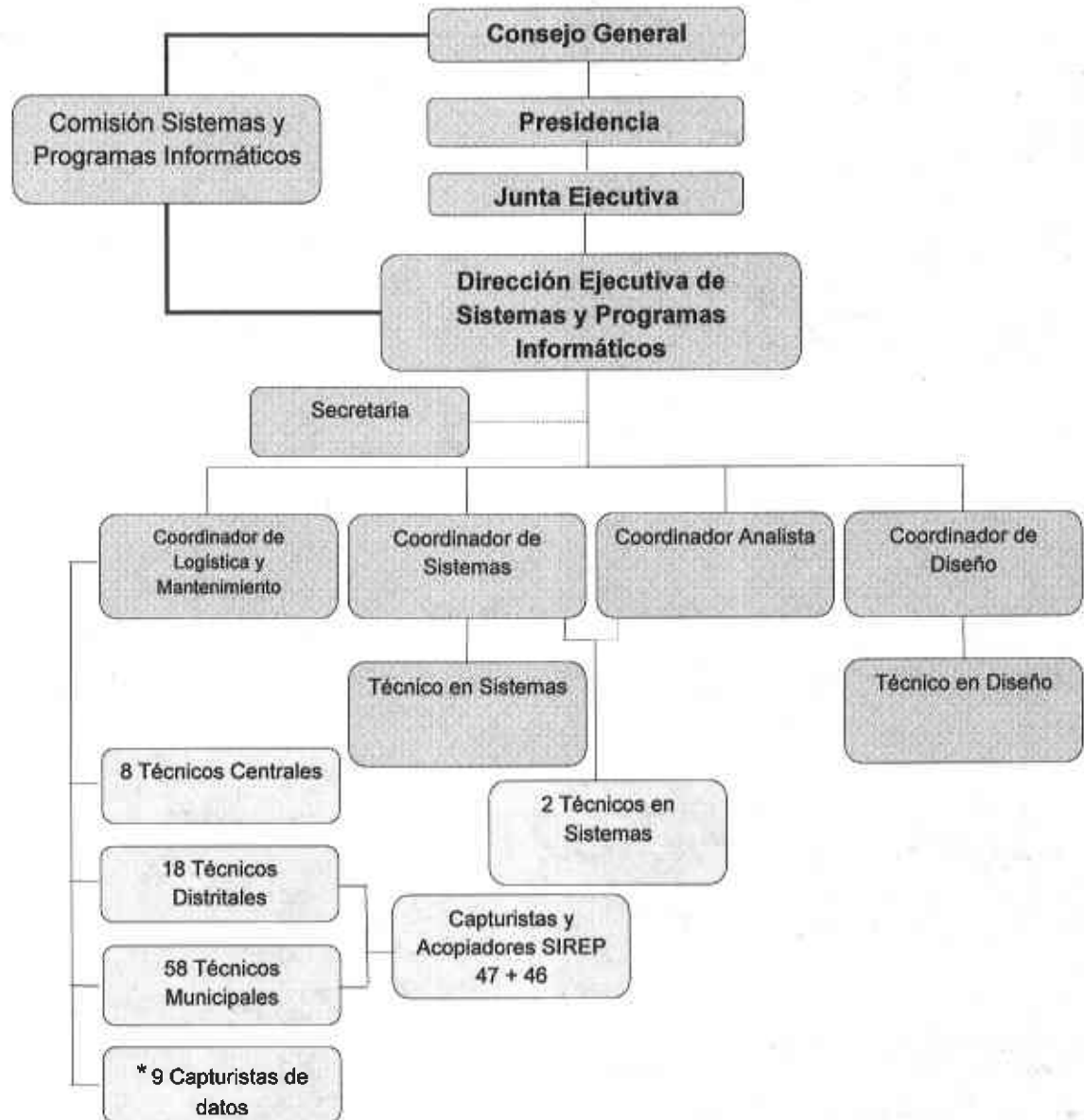


**Descripción
y Perfil
de Puestos
Proceso Electoral**

**Manual de
Organización**

Organigrama de la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos

Proceso Electoral



* Figura común para la Secretaría Ejecutiva y las Direcciones Ejecutivas de Asuntos Jurídicos y de Sistemas y Programas Informáticos.



Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Técnico en Sistemas

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar el correcto funcionamiento y uso de los sistemas a través de la ejecución de pruebas o simulacros, elaboración de manuales, y capacitación sobre su utilización, para la implementación de los mismos.

Área de adscripción	Rango	Tipo de plaza		Rama		
Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos	Cargo	Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel					

FUNCIONES

- 1.- Auxiliar a los Coordinadores de Sistemas y Analista.
- 2.- Elaborar los manuales de capacitación de sistemas.
- 3.- Capacitar en el uso de los sistemas.
- 4.- Probar y en su caso coordinar pruebas o simulacros de sistemas.
- 5.- Apoyar en el desarrollo aplicaciones Web.
- 6.- Realizar la actualización y publicación de información en la Página Web e Intranet.
- 7.- Las demás que le encomiende el titular del área

LINEA DE MANDO

Coordinador de
Sistemas/Coordina
dor Analista

Técnico en
Sistemas

RELACIONES

Internas

- Coordinador Operativo
- Técnicos Centrales

Externas

- Técnicos de Partidos Políticos

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura	Titulado o Pasante	Tecnologías de Información o Carrera afín	Manejo de plataforma .Net, Conocimientos en SQL Server

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Áreas

CONDICIONES DE TRABAJO

Disponibilidad para viajar: No	Disponibilidad de horario: Si
-----------------------------------	----------------------------------



Manual de Organización

COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
0	1	2	1	2
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS				
1.-Manejo de Plataforma .net. 2.-Sql Server. 3.-Conducir Vehículo.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.-Buena Actitud. 2.-Disposición hacia el trabajo.				
3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO				
Elabora: Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos. Miguel Ángel Muñoz D. Miguel Ángel Muñoz Duarte	Revisa: Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos. Miguel Ángel Muñoz Miguel Ángel Muñoz Duarte	Aprueba: Junta Ejecutiva.  Leticia Catalina Soto Acosta		



Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Técnico Central

MISIÓN DEL PUESTO

Dar soporte técnico a los Consejos Distritales y Municipales, a través de instalación de equipos de cómputo, selección de personal informático, capacitación y asesoría para la implementación de sistemas de seguimiento electoral.

Área de adscripción	Rango	Tipo de plaza		Rama		
Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos	Cargo	Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel					

FUNCIONES

- 1.- Distribución, configuración, instalación y acopio de los equipos de cómputo de Consejos Distritales y Municipales.
- 2.- Apoyo en entrevistas para candidatos a Técnicos Distritales y Municipales.
- 3.- Capacitación a personal técnico de los Consejos Distritales y Municipales en cuanto a configuración y manejo de la red así como en cuanto al uso de cada uno de los programas a implementar.
4. Auxiliar en asesoría técnica a Técnicos Distritales y Municipales.
- 5.- Auxiliar en mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de bienes informáticos (tanto Hardware como Software) en oficinas centrales como en Consejos Distritales y Municipales.
- 6.- Coordinar a Técnicos Distritales y Municipales en las tareas de logística y captura de cada uno de los programas a implementar así como durante los simulacros del Sistema Informático de Resultados Electorales Preliminares.
- 7.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Distrital y municipal, particularmente con Técnico 	

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura	Titulado o Pasante	Tecnologías de Información o Carrera afín	Configuración y mantenimiento de equipo de cómputo, Manejo de software de oficina e Internet Explorer



Manual de Organización

EXPERIENCIA LABORAL				
Periodo			Áreas	
CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar: Si		Disponibilidad de horario: Si		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
1	1	2	1	2
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS				
1.- Configuración y Mantenimiento de Equipo. 2.- Manejo de software de oficina e Internet Explorer. 3.- Conducir Vehículo.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Buena Actitud. 2.- Disposición hacia el trabajo.				
3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO				
Elabora: Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos.  Miguel Ángel Muñoz Duarte		Revisa: Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos.  Miguel Ángel Muñoz Duarte		Aprueba: Junta Ejecutiva  Leticia Catalina Soto Acosta



Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Técnico Distrital

MISIÓN DEL PUESTO

Dar soporte en materia de informática al Consejo Distrital a través del uso y mantenimiento adecuado de las herramientas informáticas, elaboración de documentos y captura de datos para la alimentación de los programas de seguimiento y apoyo de proceso electoral.

Área de adscripción	Rango	Tipo de plaza		Rama		
Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos	Cargo	Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel					

FUNCIONES

- 1.- Captura de datos y manejo de reportes de los sistemas de apoyo y seguimiento (de notificación, capacitación, registro de candidatos SIREP, transferencia de archivos, etc.) del proceso electoral.
- 2.- Enviar y recibir a través de Intranet, documentación del Consejo Distrital a oficinas centrales y viceversa.
- 3.- Mantenimiento preventivo, correctivo, físico y lógico del equipo de cómputo instalado en el Consejo Distrital.
- 4.- Dar respuesta en caso de fallas en equipos de cómputo de los municipios pertenecientes a su Distrito.
- 5.- Coordinar en su caso el acopio y captura SIREP en su Consejo Distrital.
- 6.- Dar soporte en materia de informática al Consejo Distrital.
- 7.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas

- Técnicos Municipales de su Distrito
- Presidente del Consejo Distrital

Externas

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

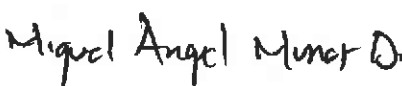
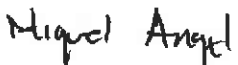

Nivel de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura	Carrera incompleta, Titulado o Pasante	Tecnologías de Información o Carrera Afín	Configuración y Mantenimiento de Equipo de Cómputo, Manejo de Software de Oficina

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Áreas
---------	-------



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
1	1	2	0	2
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS				
1.-Configuración y Mantenimiento de equipo. 2.-Manejo de software de oficina e Internet Explorer.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.-Buena actitud. 2.-Disposición hacia el trabajo.				
3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO				
Elabora: Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos.  Miguel Ángel Muñoz Duarte	Revisa: Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos.  Miguel Ángel Muñoz Duarte		Aprueba: Junta Ejecutiva.  Leticia Catalina Soto Acosta	



Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Técnico Municipal

MISIÓN DEL PUESTO

Dar soporte en materia de informática al Consejo Municipal a través del uso y mantenimiento adecuado de las herramientas informáticas, elaboración de documentos y captura de datos para la alimentación de los programas de seguimiento y apoyo de proceso electoral.

Área de adscripción	Rango	Tipo de plaza		Rama		
Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos	Cargo	Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel					

FUNCIONES

- 1.- Captura de datos y manejo de reportes de los sistemas de apoyo y seguimiento (de notificación, capacitación, registro de candidatos SIREP, transferencia de archivos, etc.) del proceso electoral.
- 2.- Enviar y recibir a través de Intranet, documentación del Consejo Municipal a oficinas centrales y viceversa.
- 3.- Mantenimiento preventivo, correctivo, físico y lógico del equipo de cómputo instalado en el Consejo Municipal.
- 4.- Coordinar en su caso el acopio y captura SIREP en su Consejo Municipal.
- 5.- Dar soporte en materia de informática al Consejo Municipal.
- 6.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas

- Técnico Distrital
- Presidente del Consejo Municipal

Externas

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Bachillerato	Certificado, Titulado o Pasante	Preferentemente Tecnologías de Información o Carrera afín	Preferentemente: Configuración y mantenimiento de equipo de cómputo, Manejo de software de oficina y de Internet Explorer

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Áreas



Manual de Organización

CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar: No		Disponibilidad de horario: Si		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
0	0	2	0	2
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS				
1.-Configuración y mantenimiento de equipo de cómputo. 2.-Manejo de software de Oficina y de Internet Explorer				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.-Buena Actitud. 2.-Disposición hacia el trabajo.				
3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO				
Elabora: Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos. <i>Miguel Ángel Muñoz D.</i> Miguel Ángel Muñoz Duarte		Revisa: Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos. <i>Miguel Ángel Muñoz D.</i> Miguel Ángel Muñoz Duarte		Aprueba: Junta Ejecutiva. <i>Leticia Catalina Soto Acosta</i> Leticia Catalina Soto Acosta



Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO
Capturista de datos

MISIÓN DEL PUESTO
Capturar datos a través de los sistemas implementados para seguimiento y apoyo al proceso electoral

Área de adscripción	Rango	Tipo de plaza		Rama		
Dirección de Asuntos Jurídicos Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos.	Cargo	Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel					

FUNCIONES

- 1.- Recibir capacitación en el uso de los sistemas de Registro de Candidatos, Registro de Representantes de Partidos Políticos y SIREP.
- 2.- Captura de datos en los sistemas de apoyo y seguimiento de registro de candidatos, registro de representantes de partido ante casilla y generales y Sistema Informático de Resultados Electorales Preliminares.
- 3.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas

Externas

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Preparatoria	Certificado	Preferentemente afines a tecnologías de la información	Manejo de software de oficina y de Internet Explorer

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Áreas	Informática o afin
	3 meses		

CONDICIONES DE TRABAJO

Disponibilidad para viajar:	Disponibilidad de horario:
No	Si

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo



Manual de Organización

0	0	2	0	2
COMPETENCIAS ESPECIFICAS				
1.-Manejo de Software de Oficina y de Internet Explorer. 2.- Ortografía. 3.- Captura de datos.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.-Buena actitud. 2.-Disposición hacia el trabajo.				
3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO				
<p>Elabora: Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos.</p> <p><i>Miguel Angel Muñoz D.</i></p> <p>Miguel Angel Muñoz Duarte</p>	<p>Revisa: Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos</p> <p><i>Miguel Angel Muñoz</i></p> <p>Miguel Angel Muñoz Duarte</p>	<p>Aprueba: Junta Ejecutiva.</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Leticia Catalina Soto Acosta</p>		



Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Capturista y Acopiador SIREP

MISIÓN DEL PUESTO

Capturar datos a través del Sistema Informático de Resultados Electorales Preliminares, atendiendo la capacitación y participando en los simulacros SIREP, para la difusión inmediata de los resultados.

Área de adscripción	Rango	Tipo de plaza		Rama		
Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos	Cargo	Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel					

FUNCIONES

- 1.- Recibir capacitación y participar en simulacros del Sistema Informático de Resultados Electorales Preliminares.
- 2.- Captura de datos en el Sistema Informático de Resultados Electorales Preliminares.
- 3.- Acopio de actas SIREP.
- 4.- Captura de datos en la Sesión de Cómputo.
- 5.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas

Externas

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Preparatoria	Terminada		Manejo de software de oficina e Internet Explorer

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Áreas

CONDICIONES DE TRABAJO

Disponibilidad para viajar:
No

Disponibilidad de horario:
Si

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
0	0	2	0	1



Manual de Organización

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

1.- Manejo de software de oficina e Internet Explorer.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- 1.- Buena actitud.
- 2.- Disposición hacia el trabajo.

3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO

<p>Elabora: Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos.</p> <p><i>Miguel Ángel Muñoz D.</i> Miguel Ángel Muñoz Duarte</p>	<p>Revisa: Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos.</p> <p><i>Miguel Ángel Muñoz D.</i> Miguel Ángel Muñoz Duarte</p>	<p>Aprueba: Junta Ejecutiva.</p> <p><i>[Signature]</i> Leticia Catalina Soto Acosta</p>
--	---	---

