

## Enlace de Fiscalización

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

|                      |                                 |
|----------------------|---------------------------------|
| Área de adscripción* | Unidad Técnica de Fiscalización |
| Cuerpo               | Función Ejecutiva               |
| Nivel                | 7                               |

### REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

|                    |                                 |
|--------------------|---------------------------------|
| Nivel de estudios: | Educación Superior              |
| Grado de avance:   | Con Título o cédula profesional |
| Área Académica:    | Contabilidad                    |

|                         |                              |                              |
|-------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Experiencia profesional | Años de experiencia laboral: | 1 año en los últimos 3 años. |
|-------------------------|------------------------------|------------------------------|

### MISIÓN

Asegurar que el proceso de fiscalización de los ingresos y egresos de los sujetos obligados se lleve a cabo mediante la supervisión y ejecución de los procedimientos de revisión que permitan comprobar el origen lícito de los recursos y que su aplicación se realice de conformidad con la normativa.

### OBJETIVO

Cumplir con los mecanismos y políticas establecidas en materia jurídica y contable, salvaguardando en todo momento la garantía de audiencia a que tienen derecho los sujetos obligados en la entidad, preservando los principios de transparencia en la rendición de cuentas y los principios rectores del derecho electoral de cada uno de los procesos que se lleven a cabo en la entidad.

### FUNCIONES

1. Garantizar el flujo de información entre el Organismo Público Local y la Unidad Técnica de Fiscalización, conforme a los convenios de colaboración y al marco legal normativo con la finalidad de ejecutar la fiscalización y la presentación de resultados.
2. Asesorar y capacitar a los sujetos obligados en la rendición de cuentas del origen y destino de los recursos.

3. Coordinar, organizar y supervisar las actividades y tareas establecidas por la Dirección de Auditoría, con base en los programas de Auditoría que se establezcan para cada proceso.
4. Informar a la Subdirección que corresponda, el avance y cumplimiento de los programas de Auditoría establecidos para los procesos de fiscalización.
5. Capacitar, asignar, coordinar y supervisar a los auditores, para que realicen las diferentes actividades que se les asigne en la fiscalización de la entidad, para garantizar el cumplimiento de los programas de auditoría.
6. Elaborar propuestas de anteproyectos de dictámenes y oficios de errores y omisiones que deriven de la práctica de auditorías en las que participe.
7. Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios ante las áreas administrativas en las juntas locales ejecutivas, para lograr el cumplimiento de las tareas asignadas.
8. Informar a sus superiores jerárquicos sobre las inconsistencias e irregularidades por parte de los sujetos obligados.
9. Dar atención a la consultas y solicitudes que lleguen, por parte de los sujetos obligados, las diferentes direcciones, de otras autoridades, o bien en materia de Acceso a la información.
10. Capacitarse, verificar y supervisar el cumplimiento de los programas anuales de trabajo de los partidos políticos, mediante visitas de verificación y análisis de proyectos, en relación con las actividades que llevan a cabo, para poder garantizar que el destino de los recursos empleados para el rubro señalado haya sido correctamente aplicado.

## ENTORNO OPERATIVO

- Relación Interna con: Coordinación de Auditoría, Dirección de Resoluciones y Normatividad, Dirección de Programación Nacional, Coordinación Operativa y Vocal Ejecutivo Local.
- Relación Externa con: Sujetos obligados.

## COMPETENCIAS REQUERIDAS

| Clave                                                                                                                      | Directivas                                                                                                                               | Técnicas                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión Institucional</li> <li>• Ética y Responsabilidad Administrativa</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Innovación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalización a los Sujetos Obligados</li> <li>• Impartición de Capacitación</li> <li>• Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos</li> </ul> |