

Jefatura de Departamento de Auditoría

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 y Fiscalización, Desarrollo de Software, Tecnologías de la Información y Comunicaciones

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

Contribuir con el cumplimiento de 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..

FUNCIONES

1. Ejecutar los procedimientos aprobados por la Comisión de Fiscalización en la revisión de los informes que presenten los sujetos obligados.
2. Identificar si el origen y destino de los informes presentados por los sujetos obligados cumplen con lo establecido en la normativa aplicable, desarrollando las actividades y tareas señaladas en el programa de auditoría.

3. Elaborar los proyectos de oficios de errores y omisiones con base en las observaciones detectadas en la revisión de los informes presentados por los sujetos obligados dentro de los plazos establecidos en la ley.
4. Elaborar los proyectos de dictamen consolidado derivados de la revisión de los informes de conformidad con lo establecido en la normativa.
5. Elaborar los dictámenes consolidados derivados de la revisión de los informes, dentro de los plazos establecidos en la normatividad.
6. Observar que las visitas de verificación a los eventos o actividades llevadas a cabo por los sujetos obligados se realicen de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.
7. Proporcionar la información para realizar las solicitudes de los entes fiscalizados, servidores públicos y a las personas físicas y morales, con motivo de la revisión y fiscalización, o a todo aquél que esté vinculado, proponiendo los proyectos de oficios respectivos.
8. Proporcionar la información para el desahogo de los requerimientos y acatamientos de las resoluciones sobre los asuntos de competencia de la Dirección de Auditoría, emitidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
9. Proporcionar la información para elaborar los reportes periódicos de los avances en las revisiones de auditorías, cumpliendo con exactitud y eficacia el término establecido por la Dirección, mismos que deberán remitirse a la Dirección General.
10. Dotar de la información necesaria para atender los requerimientos de información que se generen con motivo de los convenios de colaboración y coordinación con autoridades electorales, dentro del ámbito de su competencia.
11. Llevar a cabo el proceso de liquidación de las asociaciones civiles creadas para la rendición de cuentas de los aspirantes y candidatos independientes.
12. Identificar y aplicar los criterios propios de la Dirección de Auditoría, que permitan la generación de productos de información mediante el procesamiento electrónico de datos en los distintos insumos de los que tiene a su disposición la Dirección de Auditoría a efecto de consolidarlos y usarlos bajo un enfoque de inteligencia de negocio, sistematizando, en la medida de lo posible, las operaciones de identificación y trazabilidad que las actividades del programa de trabajo de auditoría requieren.

ENTORNO OPERATIVO

- Relación interna con: La Coordinación de Auditoría, Dirección de Programación Nacional, Dirección de Resoluciones y Normatividad.

- Relación externa con: Sujetos obligados, Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Clave	Directivas	Técnicas
• Visión Institucional • Ética y Responsabilidad Administrativa	• Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración • Liderazgo • Innovación	• Atención de Asuntos Jurídicos • Fiscalización a los Sujetos Obligados • Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos