

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

CÓDIGO	SPUFCAF SPUFCAL
DENOMINACIÓN	Coordinadora / Coordinador de Auditoría
CUERPO	Función Ejecutiva
NIVEL ADMINISTRATIVO	PB4
AREA ADSCRIPCIÓN	Unidad Técnica de Fiscalización
SISTEMA	INE
TIPO ÓRGANO	Técnico
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Directora / Director de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros
FAMILIA	Fiscalización
CARGO TIPO	NO
TRAMO DE CONTROL	TC3 Directora / Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización PB4 Directora / Director de Auditoría a Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros PA3 Subdirectora / Subdirector de Auditoría

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado B, numerales 6 y 7; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículo 32, numeral 1, inciso a) , fracción VI; 196 numeral 1, y 199; Ley General de Partidos Políticos, artículo 51 numeral 1, inciso c) , fracción II, y todo el Título Octavo; Reglamento interior del INE, Artículo 72 numerales 1 y 8; Reglamento de Fiscalización.
MISION	Revisar los informes sobre el origen y destino de los recursos obtenidos por cualquier modalidad, que presenten los sujetos obligados, debiendo hacer un análisis de las normas vinculadas con los gastos ordinarios, de precampaña y campaña, para la aplicación de la normativa en materia de fiscalización, y salvaguardar los bienes jurídicos tutelados de transparencia en la rendición de cuentas y de equidad.
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.

FUNCIÓN 1	Organizar los procedimientos aprobados por la Comisión de Fiscalización para que se lleve a cabo la revisión de los informes que presenten los sujetos obligados.
FUNCIÓN 2	Confirmar que el origen y destino de los informes presentados por los sujetos obligados cumplen con lo establecido en la normativa aplicable.
FUNCIÓN 3	Supervisar que las observaciones detectadas en la revisión de los informes sean comunicadas a los sujetos obligados dentro de los plazos establecidos en la ley.
FUNCIÓN 4	Asegurar que la elaboración del dictamen consolidado derivado de la revisión de los informes, cumpla con los requisitos que establece la normativa.
FUNCIÓN 5	Asegurar que los dictámenes consolidados derivados de la revisión de los informes, sean elaborados dentro de los plazos establecidos en la normativa.
FUNCIÓN 6	Vigilar las visitas de verificación de los eventos o actividades llevadas a cabo por los sujetos obligados, con el fin de corroborar que cumplan con la normativa.
FUNCIÓN 7	Organizar y controlar las solicitudes de información que se requiera a 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.
FUNCIÓN 8	Coordinar el desahogo de los requerimientos y acatamientos de las resoluciones sobre los asuntos de competencia de la Dirección de Auditoría, emitidos por el TEPJF.
FUNCIÓN 9	Supervisar los términos para la elaboración de informes periódicos de los avances en las revisiones de auditorías, mismos que deberán remitirse al Titular de la Unidad.
FUNCIÓN 10	Autorizar 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.
FUNCIÓN 11	Coordinar y verificar que el proceso de liquidación a partidos políticos y asociaciones civiles que perdieron su registro se lleve a cabo de acuerdo con el marco normativo establecido.
FUNCIÓN 12	Vigilar que el manejo de la chequera de gastos se realice con orden y transparencia conforme al marco normativo establecido, cuando el sujeto obligado desee que la Unidad Técnica de Fiscalización maneje su chequera.

ENTORNO OPERATIVO

Relación interna con: el Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, con las coordinaciones de Auditoría, Dirección de Programación Nacional, Dirección de Resoluciones y Normatividad; Coordinación Operativa y Secretaría Particular de la Unidad Técnica de Fiscalización. Con la Comisión de Fiscalización, con Juntas Locales Ejecutivas.

Relación externa con: Organismos Públicos Locales, sujetos obligados, Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria.

PERFIL**Requisitos académicos**

NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Económico-administrativa, ciencias sociales.
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años en los últimos 6 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	2
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	3
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	3
Liderazgo Efectivo	4

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Fiscalización a los Sujetos Obligados	4
Planeación de Planes, Programas y Proyectos	4
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	4

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

CÓDIGO	SPUFSAF SPUFSAL
DENOMINACIÓN	Subdirectora / Subdirector de Auditoría
CUERPO	Función Ejecutiva
NIVEL ADMINISTRATIVO	PA3
AREA ADSCRIPCIÓN	Unidad Técnica de Fiscalización
SISTEMA	INE
TIPO ÓRGANO	Técnico
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Coordinadora / Coordinador de Auditoría
FAMILIA	Fiscalización
CARGO TIPO	SI
TRAMO DE CONTROL	TC3 Directora/ Director General de la Unidad de Fiscalización SA2 Directora / Director de Auditoría a Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros. PB4 Coordinador de Auditoría. PA3 Subdirectora / Subdirector de Auditoría. LC4 Jefa / Jefe de Departamento de Auditoría.

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado B, numerales 6 y 7; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículo 32, numeral 1, inciso a) , fracción VI; 196 numeral 1, y 199; Ley General de Partidos Políticos, artículo 51 numeral 1, inciso c) , fracción II, y todo el Título Octavo; Reglamento Interior del INE, Artículo 72 numerales 1 y 8; Reglamento de Fiscalización.
MISION	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.
FUNCIÓN 1	Verificar que los procedimientos aprobados por la Comisión de Fiscalización se lleven a cabo en la revisión de los informes que presenten los sujetos obligados.
FUNCIÓN 2	Verificar que el origen y destino de los informes presentados por los sujetos obligados cumplen con lo establecido en la normativa aplicable.
FUNCIÓN 3	Verificar que las observaciones detectadas en la revisión de los informes sean comunicadas a los sujetos obligados dentro de los plazos establecidos en la ley.
FUNCIÓN 4	Verificar que la elaboración del dictamen consolidado derivado de la revisión de los informes, cumpla con los requisitos que establece la normativa.
FUNCIÓN 5	Garantizar que los dictámenes consolidados derivados de la revisión de los informes, sean elaborados dentro de los plazos establecidos en la normativa.
FUNCIÓN 6	Coordinar las visitas de verificación de los eventos o actividades llevadas a cabo por los sujetos obligados, con el fin de corroborar de cumplan con la normativa.
FUNCIÓN 7	Solicitar la información que se requiera a 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 oficios respectivos.
FUNCIÓN 8	Desahogar 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.
FUNCIÓN 9	Elaborar informes 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.
FUNCIÓN 10	Dar cumplimiento a 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.
FUNCIÓN 11	Supervisar que el proceso de liquidación a partidos políticos y asociaciones civiles que perdieron su registro se lleve a cabo de acuerdo con el marco normativo establecido.

FUNCIÓN 12	Supervisar que se maneje la chequera de gastos con orden y transparencia conforme al marco normativo establecido, cuando el sujeto obligado desea que la Unidad Técnica de Fiscalización maneje su chequera de gastos.
-------------------	--

ENTORNO OPERATIVO

Relación interna con: la Coordinación de Auditoría, Dirección de Programación Nacional, Dirección de Resoluciones y Normatividad; Coordinación Operativa y Secretaría Particular de la Unidad Técnica de Fiscalización. Con juntas locales ejecutivas.
Relación externa con: organismos públicos locales, sujetos obligados, Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Económico Administrativo.
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años en los últimos 6 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	2
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	2
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	3
Liderazgo Efectivo	4

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Fiscalización a los Sujetos Obligados	4
Planeación de Planes, Programas y Proyectos	3
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	3

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

CÓDIGO	SPUFJAF SPUFJAL
DENOMINACIÓN	Jefa / Jefe de Departamento de Auditoría
CUERPO	Función Ejecutiva
NIVEL ADMINISTRATIVO	LC4
AREA ADSCRIPCIÓN	Unidad Técnica de Fiscalización
SISTEMA	INE
TIPO ÓRGANO	Técnico
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Subdirectora / Subdirector de Auditoría
FAMILIA	Fiscalización
CARGO TIPO	SI
TRAMO DE CONTROL	TC3 Directora/ Director General de la Unidad de Fiscalización SA2 Directora / Director de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros PB4 Coordinadora / Coordinador de Auditoría PA3 Subdirectora / Subdirector de Auditoría LC4 Jefa / Jefe de Departamento de Auditoría

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado B, numerales 6 y 7; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículo 32, numeral 1, inciso a) , fracción VI; 196 numeral 1, y 199; Ley General de Partidos Políticos, artículo 51 numeral 1, inciso c) , fracción II, y todo el Título Octavo; Reglamento Interior del INE, Artículo 72 numerales 1 y 8; Reglamento de Fiscalización.
MISION	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.
FUNCIÓN 1	Ejecutar los procedimientos aprobados por la Comisión de Fiscalización en la revisión de los informes que presenten los sujetos obligados.
FUNCIÓN 2	Identificar si el origen y destino de los informes presentados por los sujetos obligados cumplen con lo establecido en la normativa aplicable.
FUNCIÓN 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.
FUNCIÓN 4	Elaborar los proyectos de dictamen consolidado derivados de la revisión de los informes de conformidad con lo establecido en la normativa.
FUNCIÓN 5	Elaborar los dictámenes consolidados derivados de la revisión de los informes, dentro de los plazos establecidos en la normatividad.
FUNCIÓN 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.
FUNCIÓN 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.

FUNCIÓN 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.
FUNCIÓN 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.
FUNCIÓN 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.
FUNCIÓN 11	Llevar a cabo el proceso de liquidación de las asociaciones civiles creadas para la rendición de cuentas de los aspirantes y candidatos independientes.

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.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Económico Administrativo.
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años en los últimos 4 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	2
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	2
Liderazgo Efectivo	2
Innovación	3

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Atención de Asuntos Jurídicos	3
Fiscalización a los Sujetos Obligados	3
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	2