

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto	Coordinadora o Coordinador de Investigación (Fiscalización y/o Auditoría)
Área de Adscripción	Órgano Interno de Control
Grado	Coordinador
Nivel o Categoría	C
Puesto Inmediato Superior	Titular del Órgano Interno de Control
DESCRIPCIÓN	
Objetivo	Auditar, investigar y verificar que los recursos públicos se apliquen en forma transparente y acorde a la normatividad, así como detectar las irregularidades en el uso de los mismos.
Funciones	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los criterios que se observarán para la implementación de auditorías; 2. Elaborar los procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos que le son otorgados a las áreas del Instituto o al Instituto Electoral; 3. Elaborar una Planeación específica de los rubros a revisar cuando se realice la auditoría, apoyada en la aplicación de cuestionarios de control interno; 4. Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo y de documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto, así como de aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones; 5. Implementar mecanismos de control internos que prevengan actos u omisiones de corrupción o de mal manejo de los recursos por parte de los funcionarios del Instituto Electoral; 6. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos del Instituto; 7. Revisar que los procesos de adquisición que lleve a cabo el Instituto se realicen con apego a las normas de la materia; 8. Revisar que los inventarios de los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta el Instituto Electoral, se encuentren actualizados y correspondan con lo que físicamente se cuenta; 9. Verificar las declaraciones patrimoniales de los funcionarios del Instituto Electoral; 10. Emitir y difundir el Código de Ética para los funcionarios del Instituto Electoral; 11. Evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas de prevención de actos de corrupción que se hayan implementado y proponer en su caso, las modificaciones que 	

- resulten procedentes;
12. Supervisar todos los procesos de contratación de personal eventual o permanente;
 13. Coadyuvar con el Titular del Órgano Interno de Control en la evaluación de los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a los procesos concluidos;
 14. Llevar el control de riesgos administrativos a efecto de evitar alguna irregularidad por parte de los funcionarios del Instituto Electoral;
 15. Las demás que le encomiende el Titular del área.

PERFIL

Requisitos Académicos

Nivel de Estudios	Grado de Avance	Carreras	Áreas de conocimiento
Licenciatura	Titulado	Contaduría, Administración.	Contabilidad, Impuestos, Administración, Auditoría, Contabilidad Gubernamental, Disciplina Financiera.

Experiencia Laboral

Años de Experiencia	5 años en Auditoría y Contabilidad Gubernamental.
---------------------	---

CONOCIMIENTOS

1. Constitución federal y local en lo conducente.
2. Legislación y normatividad electoral nacional y local en lo conducente.
3. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas;
5. Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
6. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
7. Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República;
8. Código Penal Federal,
9. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
10. Legislación administrativa.
11. Ley de Contabilidad Gubernamental.
12. Ley Orgánica del IEEZ.
13. Legislación laboral.
14. Legislación fiscal.
15. Manejo de programa de Contpaq, Cheppaq, SIIF.
16. Manejo de plataformas de páginas web del, SAT, Banca Electrónica, Contpaq.
17. Manejo de Office.
18. Ambiente Web.

HABILIDADES

1. Liderazgo
2. Trabajo en equipo
3. Planeación y organización
4. Organización del tiempo e información
5. Resolución de problemas
6. Capacidad analítica y de síntesis
7. Redacción
8. Cumplimiento de objetivos
9. Elaboración y desarrollo de proyectos e informes
10. Orientación del trabajo a resultados

ACTITUDES

1. Integridad
2. Responsabilidad
3. Actitud de servicio
4. Negociación
5. Proactividad
6. Confiabilidad
7. Tolerancia