



**Catálogo de Cargos y
Puestos de la Rama
Administrativa del IECM**

IECM-JA123-23
Código: SA/DRDE/CCP/01
Revisión: 02
Revisión: 18-08-2023
Fecha de expedición: 30-11-2021

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
6-017-008-C185	Analista de Fiscalización y Automatización de Procesos	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Jefa o Jefe de Departamento de Fiscalización y Automatización de Procesos	Concurso	Operativo
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grado ocupacional

Posición Jerárquica	
008	017
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

Instrucción Formal Requerida	
Licenciatura	75%
Nivel de Instrucción	Grado de Avance
Contaduría Pública, Auditoría, Administración, Derecho o equivalentes	
Formación Profesional	

Experiencia Laboral Requerida	
1	Fiscalización electoral y auditoría
Años de Experiencia	Área de Experiencia

Conocimientos Deseables	
1	Normativa Electoral.
2	Normativa en materia de Fiscalización.
3	Normativa en materia de Transparencia.
4	Normativa en materia de Derechos Humanos y Género.
5	Manejo de Microsoft Office.

Habilidades	
1	Compromiso y responsabilidad.
2	Colaboración y trabajo en equipo.
3	Ética y valores.



**Catálogo de Cargos y
Puestos de la Rama
Administrativa del IECM**

IECM-JA123-23
Código: SA/DRDE/CCP/01
Revisión: 02
Revisión: 18-08-2023
Fecha de expedición: 30-11-2021

Funciones	
1	Apoyar en la revisión de los registros contables y de la documentación comprobatoria que sustente los informes anuales o, en su caso mensuales, presentados por las Agrupaciones Políticas Locales, organizaciones de la ciudadanía interesadas en constituirse como partido político local, organizaciones de personas observadoras electorales, asociaciones civiles y Partidos Políticos locales que pierdan su registro.
2	Apoyar en la verificación de la existencia del patrimonio y obligaciones contraídas, así como apoyar en la liquidación del patrimonio y la disolución jurídica de las asociaciones civiles constituidas por las candidatas y candidatos sin partido en la Ciudad de México y por las Organizaciones de ciudadanos, para garantizar el interés público y de terceros. .
3	Apoyar en la elaboración de los proyectos de dictamen e informes derivados de las revisiones practicadas a las Agrupaciones Políticas Locales, los relativos a los informes de las organizaciones de la ciudadanía interesadas en constituirse como partido político local, las organizaciones de las personas observadoras electorales, así como los informes de cierre de liquidación de las asociaciones civiles y Asociaciones Políticas locales que pierdan su registro, para dar cuenta del origen y destino de los recursos utilizados.
4	Apoyar la elaboración de las consideraciones técnico-contables para proponer modificaciones a la normativa interna en materia de fiscalización, para mantenerla actualizada.
5	Apoyar en la elaboración de las consideraciones técnico-contables para integrar los informes periódicos que presentará la Unidad Técnica a la Comisión de Fiscalización, para darcumplimiento a sus atribuciones.
6	Desarrollar aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que instruya la persona superior jerárquica, que coadyuven con el logro de los objetivos del área.

Tipo	Competencia	Grado de Dominio
Institucionales	Atención y servicio al cliente.	1
	Apego a valores institucionales.	1
	Enfoque de procesos.	1
	Trabajo colaborativo.	1
Transversales	Cultura tecnológica.	2
	Manejo y análisis de información.	1
	Mejora continua e innovación.	2
	Toma de decisiones y solución de problemas.	1
	Inteligencia emocional.	2
	Adaptabilidad.	1
Técnicas	Atención de asuntos jurídicos y quejas.	2
	Fiscalización.	2
	Gestión de bases de datos.	1
	Instrumentación de marco normativo.	2
	Intervención educativa y capacitación.	1