



**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		
6-015-007-C188	Jefa o Jefe de Departamento de Liquidación y Análisis Contable	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Subdirectora o Subdirector de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores	Concurso	Medio
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grado ocupacional

Posición Jerárquica	
007	015
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

Instrucción Formal Requerida	
Licenciatura	Título
Nivel de Instrucción	Grado de Avance
Contaduría Pública, Derecho, Administración, Economía o equivalentes	
Formación Profesional	

Experiencia Laboral Requerida	
2	Fiscalización, Liquidación, y Auditoría
Años de Experiencia	Área de Experiencia

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

Habilidades	
1	Liderazgo.
2	Iniciativa y toma de decisiones.
3	Planeación y seguimiento de objetivos.
4	Compromiso y responsabilidad.
5	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	Verificar las tareas relativas a los procedimientos de liquidación del patrimonio de las Asociaciones Civiles, Agrupaciones Políticas Locales, así como de los Partidos Políticos Locales que pierdan su registro; además, de coadyuvar en las actividades que la persona interventora y/o liquidadora designada requiera.
2	Revisar la fiscalización de los informes mensuales de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos interesados en constituirse como partido político local, respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por financiamiento, de acuerdo con los fines que les son propios y constatar que no rebasen los montos máximos establecidos.
3	Apoyar en la fiscalización del origen, monto, destino y aplicación de los recursos utilizados por los sujetos obligados, y atender las actividades en la materia delegadas por el Instituto Nacional, para contribuir a que el monto, origen, destino y aplicación de los recursos utilizados se ajusten a la normativa electoral.
4	Supervisar la gestión y las actividades inherentes a los procesos de liquidación y disolución de los sujetos obligados que lleven a cabo la persona interventora y/o liquidadora designada.
5	Elaborar los proyectos de dictámenes e informes derivados de los procedimientos de liquidación de las Asociaciones Civiles y Partidos Políticos locales que pierdan su registro, con el propósito de contar con los elementos técnico, contables y jurídicos que sustenten, en su caso las irregularidades detectadas susceptibles de ser sancionadas.
6	Dar seguimiento a los juicios laborales, civiles o penales que se deriven de los procesos de liquidación de los sujetos obligados.
7	Apoyar en la documentación de los asuntos jurídicos que se deriven de los procesos de liquidación.
8	Revisar la información financiera y administrativa, así como el inventario físico, presentado por la persona responsable o liquidadora del sujeto obligado.
9	Elaborar el informe de resultados de la revisión de la información financiera, sobre la liquidación y disolución de las asociaciones políticas.
10	Colaborar en la elaboración del informe de Posición Financiera del sujeto obligado para su presentación a la Comisión.
11	Proponer las consideraciones técnico-contables en materia de liquidación para integrar los informes periódicos que presentará la Dirección Ejecutiva a la Comisión, para dar cumplimiento a sus atribuciones.
12	Proponer las consideraciones técnico-contables para promover modificaciones a la normativa interna en materia de liquidación, para mantenerla actualizada.
13	Participar en el desarrollo de aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que instruya la persona superior jerárquica.



**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

Tipo	Competencia	Grado de Dominio
Institucionales	Atención y servicio al cliente.	2
	Apego a valores institucionales.	2
	Enfoque de procesos.	2
	Trabajo colaborativo.	2
Transversales	Manejo y análisis de información.	1
	Mejora continua e innovación.	2
	Organización, supervisión y control.	2
	Planeación y estrategia.	2
	Inteligencia emocional.	2
	Dirección de equipos de trabajo.	1
	Adaptabilidad.	3
Técnicas	Atención de asuntos jurídicos y quejas.	3
	Fiscalización.	3
	Instrumentación de marco normativo.	2
	Intervención educativa y capacitación.	1