

Subdirección de Resoluciones y Normatividad

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área de adscripción	Unidad Técnica de Fiscalización
Cuerpo	Función Ejecutiva
Nivel	4

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

Nivel de estudios:	Educación Superior
Grado de avance:	Con Título o cédula profesional
Área Académica:	Derecho
Experiencia profesional	Años de experiencia laboral: 3 años en los últimos 6 años.

MISIÓN

Coordinar la implementación de las políticas autorizadas para la sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores de queja y oficiosos en materia fiscalización, así como supervisar y validar la elaboración de los proyectos de resolución relativos a la revisión de los informes de ingresos y gastos presentados por los diversos sujetos obligados ante la Unidad Técnica de Fiscalización.

OBJETIVO

Coordinar y aprobar desde el ámbito de su responsabilidad las acciones que permitan la vigilancia de los recursos de los sujetos obligados en materia de fiscalización, mediante la investigación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores de queja y oficiosos en materia de fiscalización, así como orientar y autorizar las acciones para la elaboración de la resolución de las faltas detectadas en la revisión de los informes de ingresos y gastos que presentan los sujetos obligados, con el fin de garantizar la certeza y la transparencia en el manejo de los recursos.

FUNCIONES

1. Supervisar y autorizar las acciones relativas a la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores de queja y procedimientos oficiosos en materia de fiscalización, a efecto de asegurar la aplicación de la ley, así como los criterios administrativos y jurisdiccionales.
2. Supervisar y aprobar la elaboración de los anteproyectos resolución de los procedimientos administrativos sancionadores de queja y oficiosos, a efecto de asegurar la aplicación de la ley, así como los criterios administrativos y jurisdiccionales.
3. Exportar de manera directa información confidencial y clasificada de sistemas informáticos correspondientes, y posteriormente supervisar su manejo y resguardo, así como de toda aquella referente a las actuaciones, razonamientos, propuestas de diligencias y sus resultados, así como los documentos contenidos en los expedientes referentes a los procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización, a fin de vigilar el uso adecuado de la misma.
4. Supervisar y aprobar la elaboración de reportes o informes de la Unidad de Fiscalización en materia de procedimientos de quejas y oficiosos, y cualquier otro que se solicite a la Dirección de Resoluciones y Normatividad con el fin de atender lo dispuesto en la legislación aplicable y los requerimientos de las autoridades del Instituto.
5. Supervisar y aprobar la elaboración de los anteproyectos de resolución derivados de las irregularidades detectadas en los informes de ingresos y gastos que presentan los sujetos obligados en materia de fiscalización, a efecto de asegurar la aplicación de la ley, así como los criterios administrativos y jurisdiccionales.
6. Fijar criterios de operación para la realización de los trabajos encomendados, a efecto de homologar la sustanciación y resolución de los procedimientos sancionadores.
7. Presentar a la Dirección de Resoluciones y Normatividad los proyectos de resolución y/o acuerdos de acatamiento respecto de las quejas y procedimientos en materia de fiscalización, así como aquellos relativos a las irregularidades detectadas en los informes de ingresos y gastos que presentan los sujetos obligados, para dar cumplimiento a las obligaciones de la Unidad contenidas en la normatividad.
8. Supervisar la validación en la motivación y fundamentación de las conclusiones contenidas en los dictámenes consolidados relativos a los informes de ingresos y gastos que presentan los sujetos obligados, para la elaboración de los proyectos de resolución.
9. Supervisar y aprobar la elaboración de anteproyectos de los recursos de inconformidad turnados a la Unidad Técnica de Fiscalización, a efecto de asegurar la aplicación de la ley, así como los criterios administrativos y jurisdiccionales y presentarlos a la Dirección de Resoluciones y Normatividad

10. Proporcionar capacitación a distintas autoridades, sujetos obligados, instituciones educativas, organizaciones y sociedad civil en materia de procedimientos sancionadores en materia de fiscalización y resolución de informes que presentan los sujetos obligados, para dar cumplimiento a las obligaciones de la Unidad contenidas en la normatividad.
11. Supervisar y aprobar la elaboración de anteproyectos de modificación de los reglamentos de fiscalización y de procedimientos sancionadores, así como de lineamientos en la materia, para mantener actualizada la normatividad aplicable.
12. Supervisar la elaboración y revisión de las síntesis de resoluciones de informes de los sujetos obligados para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
13. Supervisar la captura de las sanciones impuestas a los sujetos obligados en las distintas resoluciones aprobadas por el Consejo General en materia de fiscalización, en el sistema informático correspondiente, para el seguimiento de las mismas por las distintas áreas del instituto.

ENTORNO OPERATIVO

- Relación interna con: Las diversas áreas de la Unidad Técnica de Fiscalización y del Instituto.
Relación externa con: Organismos Públicos Locales, sujetos obligados, sujetos requeridos y diversas autoridades.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Clave	Directivas	Técnicas
• Visión Institucional • Ética y Responsabilidad Administrativa	• Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración • Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión • Liderazgo	• Atención de Asuntos Jurídicos • Desarrollo de Normativa • Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos