

ENCARGADO /A DE FISCALIZACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Participar en la planeación, dirección, coordinación, supervisión y ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas en el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos, en las cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos de una profesión adquirida en una institución de educación superior.

TAREAS

Participar en la planeación, dirección, coordinación, supervisión y ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas relacionadas con el desarrollo de estudios de fiscalización de información financiera de los partidos políticos.

Dirigir, coordinar, asignar, supervisar, controlar y velar por los diferentes trabajos asignados al área respectiva para el cumplimiento de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

Asesorar al equipo de trabajo en la atención de consultas de información relacionadas con las labores de fiscalización financiera.

Supervisar la calidad de los productos que el área a su cargo emita en los procesos de fiscalización que competen al Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos, por medio de la elaboración de los instrumentos de evaluación que se utilizarán para el proceso de aseguramiento de la calidad.

Dirigir y coordinar el proceso de acompañamiento a los partidos políticos, orientado a reiterar los requisitos que deben cumplir para presentar los reportes financiero-contables y de contribuciones al Tribunal, así como atender las consultas propias de cada agrupación política.

Coordinar la obtención de los insumos para atender los requerimientos de información que solicite el Ministerio Público y otras instancias relacionados con los procesos de fiscalización de información financiera de los partidos políticos.

Trasladar a las instancias correspondientes situaciones identificadas, como parte del proceso de fiscalización de la información financiera, que requieran profundizarse desde la perspectiva contable, o bien, jurídicamente en el caso de aquellas presuntamente irregulares.

Supervisar y coordinar la ejecución de los estudios relacionados con el análisis de los reportes financiero-contables y de contribuciones presentados periódicamente por los partidos políticos ante el Tribunal Supremo de Elecciones, con el propósito de efectuar las labores de fiscalización tendientes a garantizar que las organizaciones políticas se ajusten a las normas legales y técnicas relacionadas con su gestión económico-financiera.

Coordinar la emisión de las prevenciones por incumplimiento de las obligaciones de reporte financiero contable y de contribuciones de los partidos políticos, ante la omisión o la presentación incompleta de esta.

Dirigir y coordinar las acciones correspondientes para verificar la información incluida en los reportes de contribuciones aportados por los partidos políticos, así como para mantener actualizada la base de datos que al efecto se administra en el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos.

Coordinar con los agentes internos y externos pertinentes todas aquellas acciones dirigidas a garantizar la publicidad de las contribuciones reportadas por las agrupaciones políticas con el fin de cumplir con los principios de publicidad y transparencia en materia de financiamiento político-electoral.

Supervisar y coordinar los trabajos de carácter especial, que resulte necesario desarrollar, relacionados con los reportes financiero-contables y de contribuciones presentados por las agrupaciones políticas, a efectos de establecer la necesidad de trasladarlos a conocimiento de las instancias correspondientes, para lo de sus cargos.

Inspeccionar y coordinar el procedimiento de examen general de los elementos formales que comprenden la información financiera anual auditada y el reporte de contribuciones anual de los partidos políticos, con el propósito de identificar eventuales carencias en dicha información que sea contraria a los requerimientos establecidos por el ordenamiento electoral.

Dirigir las actividades asociadas con el monitoreo de los gastos efectuados por los partidos políticos, tales como propaganda político electoral, alquiler de sedes partidarias, a efectos de realizar ejercicios de contraste entre los gastos registrados y reportados por las agrupaciones políticas y el costo estimado de tales servicios, especialmente durante el período electoral.

Supervisar y coordinar los estudios de fiscalización sobre la solvencia económica de los contribuyentes de los partidos políticos y demás participantes del financiamiento partidario, a fin de verificar el origen y trazabilidad de los recursos ingresados a las finanzas partidarias.

Coordinar la realización de eventos de capacitación en temas relacionados con el financiamiento de partidos políticos, definir los temas y la logística de los procesos de capacitación, según las necesidades de las personas interesadas o como resultado de los incumplimientos de la normativa, identificados por el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos.

Brindar apoyo directo a la jefatura en labores profesionales, administrativas y técnicas de carácter estratégico, por medio del aporte de los insumos que, en materia de fiscalización de información financiera, se someten a conocimiento de la jefatura.

Participar en la identificación y actualización de los procedimientos de trabajo, la realización del análisis de racionalidad y valoración del riesgo y el establecimiento,

mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno.

Redactar y revisar diversos documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.

Colaborar en la evaluación del personal colaborador según el instrumento establecido y trasladarla a la jefatura para su calificación final.

Participar en la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Anual (POA), en forma conjunta con el personal para determinar las necesidades del área a su cargo.

Atender y resolver consultas que le presentan personas usuarias internas o externas relacionadas con la actividad del puesto.

Asistir a reuniones con jefaturas y personal de la institución con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

Conocer y colaborar en los procesos relacionados con el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva.

Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.

Ejecutar otras labores propias del puesto.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISIÓN RECIBIDA: Trabaja con independencia, siguiendo la política de la institución aplicable a su campo de actividad y la legislación que define y regula las actividades que dirige y ejecuta. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes originales al trabajo que realiza, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA: Le corresponde coordinar, asignar y supervisar labores a personas funcionarias profesionales, técnicos y administrativos asignados, por lo que es responsable por el eficaz y eficiente cumplimiento de las actividades asignadas.

RESPONSABILIDAD: La naturaleza del trabajo exige la aplicación de principios y técnicas de una profesión determinada para participar en el planeamiento, coordinación, dirección y supervisión de actividades tanto profesionales como técnicas y administrativas.

La actividad origina relaciones constantes con jefaturas, personal de la institución y

público en general, las cuales deben ser atendidas con cortesía y discreción.

Es responsable por el adecuado empleo, custodia y mantenimiento de los materiales, útiles y equipo que utiliza en su trabajo.

CONDICIONES DE TRABAJO: Debe recibir la inducción y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del puesto. Trasladarse a diferentes lugares dentro del país. Trabajar después de la jornada laboral, cuando las circunstancias lo exijan.

CONSECUENCIA DEL ERROR: Los errores cometidos pueden afectar la toma de decisiones por parte de la jefatura, pérdidas económicas, materiales o atrasos de alguna consideración en la entrega de un producto o servicio, debilitamiento de la fiscalización y control de los partidos políticos, con los consiguientes riesgos y la pérdida de credibilidad por parte del Tribunal Supremo de Elecciones, disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo, los cuales pueden ser advertidos y corregidos en el curso normal del trabajo.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES: Discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden, mantener elevados estándares y principios éticos de conducta, honorabilidad y reputación para el ejercicio de la actividad de fiscalización y control, disposición positiva de servicio, buen trato para relacionarse con la jefatura, personal de la institución y público en general, orientación de servicio a la persona usuaria, perseverante ante los problemas y tareas asignadas, ecuanimidad ante cualquier situación, proactivo /a la mayor parte del tiempo laboral, crear ideas nuevas y ponerlas en práctica. Excelente presentación personal, acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.

Habilidad para el trabajo en equipo, manejo de la información y la documentación, dar aportes positivos al desarrollo de las labores, estructurar y planear su trabajo, tomar decisiones, comprender y resolver problemas técnicos, facilidad para expresar las ideas de manera escrita y oral, así como comprender las ideas expuestas, controlar y dirigir el trabajo de otros. Capacidad para resolver individualmente las situaciones imprevistas relacionadas con las tareas que se le asignen, incorporarse rápidamente a actividades originadas por nuevas exigencias, influenciar positivamente sobre las acciones de otras personas.

Conocimiento de las normas internacionales de auditoría generalmente aceptadas (NIA), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIF), del marco filosófico institucional misión, visión y valores, cuya capacitación correrá por cuenta de la Administración, de la normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto y de las labores que ejecuta. Conocimiento y disponibilidad para participar en los procesos electorales.

REQUISITOS

Licenciatura en:

- Administración de Negocios o de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas, en Contaduría, en Contaduría Pública, en Contabilidad, en Gestión Financiera o en Finanzas
- Administración Pública
- Banca y Finanzas
- Contabilidad
- Contaduría
- Contaduría Pública
- Economía
- Finanzas

Cinco años de experiencia, constituidos por tres años de experiencia en la ejecución de labores profesionales relacionadas con el puesto más dos años en supervisión de personal.

Incorporación al colegio profesional respectivo.

CAPACITACIÓN

Preferible poseer capacitación en:

- Control Interno
- Control de movimientos bancarios (o manejo del sistema bancario nacional)
- Denuncias y financiamiento de partidos políticos
- Herramientas de análisis financiero y gestión de riesgos
- Inglés
- Investigación preliminar y procedimiento administrativo
- Legitimación de capitales
- Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto
- Normas Internacionales de Auditoría, Información Financiera y Contabilidad
- Paquetes computacionales
- Relaciones Humanas
- Servicio al cliente
- Trabajo en equipo

Descripción de puesto aprobada por el Tribunal Supremo de Elecciones en sesión N° 100-2020 del 13 de octubre de 2020, oficio N° STSE-1994-2020.

(ENCARGADO/ A DE FISCALIZACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA -PÁGINA 6)