

El Instituto Nacional Electoral

A través de la

Unidad Técnica de Fiscalización

CONVOCA

A las y los ciudadanos a participar en el

Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025

como

Auditor(a) Monitorista “A1”

ACTIVIDADES A REALIZAR

- Ejecutar los procesos de fiscalización de los informes de precampaña y campaña, de los sujetos obligados, consistentes en monitoreos y visitas de verificación, así como participar en la definición de actividades específicas de los procesos de planeación, programación y conclusión de los trabajos de Auditoría para la elaboración de Oficios y Dictámenes.
- Ejecutar los procedimientos de auditoría, visitas de verificación e inspecciones para el cumplimiento de los programas de auditoría.
- Realizar los monitoreos de anuncios, espectaculares, internet, medios impresos, así como visitas de verificación en el distrito electoral federal asignado, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.
- Validar los testigos recopilados en los monitoreos y visitas de verificación.
- Realizar la conciliación de los testigos recopilados en los monitoreos y visitas de verificación con la documentación presentada en el SIF con los sujetos obligados.
- Apoyar en la elaboración de los proyectos de oficios de errores y omisiones derivados de las observaciones detectadas en los monitoreos en la vía pública, eventos y casa de campaña.
- Apoyar en la elaboración de proyectos de dictamen de los monitoreos y visitas de verificación.
- Notificar a terceros (personas físicas y morales con actividad empresarial) para solicitar información respecto a los bienes o servicios que prestan.
- Apoyar a las Juntas Locales y Distritales para la elaboración del Informe de propaganda colocada en la vía pública.
- Revisar el soporte documental de los gastos en el SIF.
- Recopilar evidencia, validar y conciliar los testigos correspondientes al monitoreo en internet.
- Las demás que determine la unidad administrativa requirente y que estén alineadas o sean complementarias con la función genérica, de conformidad con la normatividad vigente.

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

- Contabilidad y conciliaciones de partidas, Office, manejo de bases de datos, sistemas informáticos, ambiente WEB

ÁREA O DISCIPLINA

- Económico-Administrativa, ciencias físico-matemáticas o de Ingeniería, Ciencias Sociales y Derecho.

HABILIDADES

- Planeación, relaciones interpersonales, trabajo bajo presión, trabajo en equipo.

ACTITUDES

- Asertividad, discreción, proactividad, iniciativa, tolerancia. Disponibilidad para viajar y tiempo completo.

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Pasante o trunco

PERIODO DE LA VACANTE

- Del 01 de marzo de 2025 al 15 de junio de 2025.

EXPERIENCIA

- No necesaria

REQUISITOS LEGALES

- Tener la ciudadanía mexicana, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía vigente.
- Acreditar por los medios que el instituto estime convenientes, los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del cargo o puesto al que aspiran.
- No haber sido registrada(o) como candidata(o) a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores al nombramiento.
- No ser o no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la fecha de designación.
- No ser militante de algún partido político.
- No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo.
- No haber sido condenado por violencia política de género, ni ser sujeto moroso de pensión alimenticia.
- No estar inhabilitada(o) para ocupar cargo o puesto público o no haber sido destituida(o) del Instituto.
- Presentar la documentación comprobatoria que se le requiera para solicitar su ingreso al puesto.

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS*

- Contar con licencia de conducir y saber conducir vehículos de transmisión manual.
- Cumplir con los requisitos establecido en el perfil del puesto, para lo que deberá presentar la documentación comprobatoria.
- Acreditar la evaluación curricular, los exámenes (la calificación mínima aprobatoria en el examen será de 7) y las entrevistas correspondientes;
- Presentar en original y fotocopia, en anverso y reverso la documentación siguiente:
 - Currículo vitae en el formato disponible en la página de internet del Instituto (<https://ine.mx/cv-institucional/>) actualizado y con firma autógrafa, para su cotejo. La información referida en el currículo vitae que sustente el cumplimiento del perfil.^{[1][2]}
 - Comprobante de estudios.^{[1][2]}
 - Registro Federal de Contribuyentes.^{[1][2]}
 - Acta de Nacimiento.^{[1][2]}
 - Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional).^{[1][2]}
 - Comprobante de domicilio reciente, máximo 30 días de antigüedad.^[1]
 - Carta declaratoria de decir verdad, que será proporcionada por el área encargada del cotejo de la documentación.^{[1][3]}

NÚMERO DE VACANTES

- Dos plazas adscritas a la 11 Junta Distrital Ejecutiva en el estado de Puebla

Vigencia de la Convocatoria del 1 al 10 de febrero de 2025

El proceso de selección comprende: Revisión curricular, evaluación de habilidades/conocimientos y entrevista. Ponderación: 50% evaluación de conocimientos; 50% entrevista.

Recepción/revisión curricular: Se llevará a cabo del 1 al 10 de febrero de 2025, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs y de 15:00 a 18:00 hrs. y sábados de 10:00 a 13:00 hrs.^[4]

Evaluación de conocimientos: Se llevarán a cabo el 13 de febrero de 2025.^[5]

Entrevista: Se llevará a cabo el 18 y 19 de febrero de 2025.

Publicación de resultados: Se llevará a cabo el 21 de febrero de 2025.

Ingreso mensual bruto: \$11,250.00

Periodo de contratación: 1 de marzo a 15 de junio de 2025.

Modalidad de contratación: Honorarios Eventuales.

Si estás interesada(o) postúlate enviando tu currículum al correo jessica.cervantes@ine.mx especificando en el asunto la vacante de tu interés, o acude a las instalaciones de la Junta Distrital Ejecutiva en caso de cumplir con los requisitos establecidos en la presente convocatoria serás contactada(o) para continuar con el proceso.

Aviso de privacidad simplificado

Los datos personales contenidos en el sistema únicamente serán utilizados para el propósito por el que fueron recabados y en ningún momento serán transferidos a terceros; la información suministrada en el sistema se presenta como un instrumento solidificado por la Dirección de Personal, para atender únicamente los requerimientos de información de los Órganos Colegiados del Instituto. Para más información consulta el aviso de privacidad integral a través del siguiente vínculo <https://www.ine.mx/transparencia/listado-bases-datos-personales/>

[1] Una vez cotejados los documentos originales, serán devueltos a la persona aspirante, y obrará una copia fotostática en el expediente. En el caso del currículo vitae y la carta declaratoria se mantendrán los originales.

[2] En caso de identificar que alguna persona aspirante ha entregado documentación apócrifa, la Instancia correspondiente notificará personalmente a la aspirante que no podrá continuar con el proceso de contratación.

[3] La Declaratoria bajo protesta de decir verdad serán proporcionadas por la JDE.

[4] En ningún caso se aceptarán los documentos fuera del plazo y horarios establecidos en esta convocatoria.

[5] Revisar la guía de la persona sustentante
