

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1
01/04/2022

Fecha	07	07	2022
--------------	----	----	------

Nombre:	
Nombre del puesto:	Auditora
Asignación en contrato:	Órgano Interno de Control

Nombre del jefe inmediato:	
Puesto del jefe inmediato:	Titular del Órgano Interno de Control
Nombre del área:	Órgano Interno de Control

Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):	Presidencia
------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

Número de subordinados inmediatos:	0
Puesto de los subordinados inmediatos:	No aplica

¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?	<u>S</u>	<u>NO</u>
Mencione puesto (s) y nombre (s)		

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).
1	Vigilar y supervisar el desarrollo de las investigaciones derivadas de las quejas y denuncias recibidas por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos hasta su conclusión
2	Coordinar la formalización de las Actas de inicio de los Procedimientos de Auditorias, así como la redacción, contenido y seguimiento de las Cédulas de Observaciones preliminares y finales
3	Elabora los controles administrativos necesarios para la guarda y custodia de Expedientes y documentación.
4	Vigila el cumplimiento de las normas que expida el Municipio de Cuauhtémoc.
5	Vigilar y supervisar el seguimiento a los expedientes de investigación radicados con motivo de las quejas y denuncias recibidas, así como los acuerdos de inicio, trámite, y conclusión, ya sea por falta de elementos, por incompetencia, improcedencia o de turno al área de responsabilidades.
6	Vigilar y Resguardar que los expedientes de Investigación cuenten con los datos y elementos jurídicos mínimos necesarios para el inicio del Procedimientos de Responsabilidades Administrativas.
7	Mantiene comunicación permanente con el Titular del Órgano Interno de Control.
8	Coordinar la sustanciación de las investigaciones, estudios y análisis correspondientes a los procesos de mejora en las Direcciones y Organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Municipal.
9	Investiga con las unidades correspondientes, la información, documentación y colaboración en caso de ser necesario para el cumplimiento de las atribuciones.
10	Asistir a las reuniones de trabajo de su área.
11	Acudir a los cursos de capacitación que le sean programados por la Dirección.

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1
01/04/2022

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).
1	Coordinar la atención de los requerimientos y solicitudes de entes de fiscalización externos, ya sea de otros municipios, así como de entidades estatales y Organismos Federales.
2	Coordinar el seguimiento de las acciones generados por entes de fiscalización externos, en lo que respecta a Auditorías de control y mejora de la gestión, salvaguardando la eficiencia de los trámites de la Administración Pública Municipal.
3	Coordinar la sustanciación de las investigaciones, estudios y análisis correspondientes a los procesos de mejora en las Direcciones y Organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Municipal.
4	Revisar que las operaciones de las Direcciones y Organismos Descentralizados sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestario.
5	Coordinar la ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión integral, para un desarrollo administrativo eficiente de la Administración Municipal Descentralizada.
6	Participar en los cursos y seminarios conjuntos con otros Órganos de Control Interno y Entes de Fiscalización externos en materia de su competencia.
7	Realización de programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones y seguimiento de las auditorías internas, de gestión y vistas de inspección.
8	Coordinar el desarrollo, seguimiento y ejecución de las Auditorías Internas y de mejora de la gestión.
9	Coordinar el seguimiento de los Programas orientados a la transparencia y combate a la corrupción, establecidos por los entes de fiscalización externos.
10	Coordinar el seguimiento, desarrollo y ejecución de las Auditorías, Inspecciones y Visitas que ordene el Titular del Órgano Interno de Control.

NO.	ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	