

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 08 | 07 | 2022

<b>Nombre:</b>	
<b>Nombre del puesto:</b>	Titular del Órgano Interno de Control
<b>Asignación en contrato:</b>	Órgano Interno de Control

<b>Nombre del jefe inmediato:</b>	
<b>Puesto del jefe inmediato:</b>	Alcalde
<b>Nombre del área:</b>	Presidencia

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

<b>Número de subordinados inmediatos:</b>	4
<b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b>	Auditor(a), Autoridad Substanciadora, Autoridad Resolutora, Auxiliar administrativo.

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

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).
1	Proponer al Presidente Municipal las intervenciones que, en materia de Auditoría, Fiscalización y Evaluación, se deban integrar al programa anual de trabajo.
2	de buen gobierno al interior de la Administración Pública Municipal en materia de planeación estratégica, trámites y servicios, mejora regulatoria, transparencia y combate a la corrupción e impunidad.
3	Dirigir, coordinar y autorizar la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo del Órgano Interno de Control, así como emitir su opinión referente a las auditorías y revisiones de control previstas en dichos programas, procurando que se contemplen en los mismos las áreas de riesgos, programas, proyectos, procesos y/o servicios de alto impacto, que requieran mayor atención en su fiscalización o control preventivo.
4	Formalizar las actas de inicio de Auditorías, así como los seguimientos en las cédulas de observaciones, preliminares y finales.
5	Dirigir el cumplimiento y seguimiento de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas.
6	Recibir, instruir, resolver procedimientos administrativos de inconformidad, sanción a proveedores y conciliación.
7	Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales.

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

<b>NO.</b>	<b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>
1	Determinar el personal a su cargo, quien en su nombre y representación implementara programas en la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, a fin de garantizar la transparencia de los procesos.
2	Dirigir eh instaurar programas orientados a la transparencia y combate a la corrupción, establecidos por los entes de fiscalización externos.
3	Coadyuvar a solicitud de otros organismos fiscalizadores del H. Ayuntamiento, en la evaluación de riesgos así como en las propuestas de atención y mejora de la Administración Municipal.
4	Determinar el personal a cargo de quien se encontrará la atención de los requerimientos y solicitudes de entes de fiscalización externos, ya sea de otros municipios, así como entidades estatales y organismos federales.
5	Coordinar la atención y cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado y otros entes de fiscalización, en las áreas de la Administración Pública Municipal.
6	Coadyuvar con los entes de la Administración Municipal Descentralizada en el cumplimiento de compromisos y acciones de la mejora de la gestión integral, a fin de salvaguardar un desarrollo administrativo eficiente.
7	Las demás actividades y funciones que expresamente le confiera el Presidente Municipal así como el H. Ayuntamiento.
8	Mantener actualizado el Directorio de Proveedores y Contratistas sancionados, sobre los asuntos a su cargo.

<b>NO.</b>	<b>ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.</b>
1	De manera general la Autoridad Substanciadora posee todas las facultades que dicta la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las diferentes leyes que aplican, apegándose a la situación que se presente.