



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAHTÉMOC**

Puesto: Auditor.

Asignación del Puesto: Auditor Financiero.

Adscrito a: Sindicatura.

Autoridad Superior: Síndico Municipal.

Subordinados Inmediatos: Auxiliar de Auditor.

OBJETIVO

Auditar el origen y la aplicación de los recursos públicos de manera eficiente, eficaz e imparcial, así como garantizar la transparencia en la administración pública.

FUNCIONES.

1. Revisar los egresos e ingresos del municipio.
2. Revisar los contratos, nómina y los expedientes laborales, así como las entregas de apoyos.
3. Revisar el inventario de los bienes municipales.
4. Revisar los contratos y procedimientos de licitación.
5. Revisar los expedientes de fraccionamientos.
6. Asistir a las reuniones del comité de obras y comité de fraccionamientos.
7. Realizar revisiones de campo para supervisar el correcto ejercicio de los recursos.
8. Elaborar oficios y observaciones en lo que corresponde al área.
9. Elaborar trimestralmente un informe de las observaciones encontradas por la Sindicatura
10. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Sindicatura Municipal.