



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

Puesto: Síndico.

Asignación del Puesto: Síndico Municipal.

Adscrito a: Sindicatura.

Autoridad Superior: H. Ayuntamiento.

Subordinados Inmediatos: Secretaria, Auditor Financiero, Auditor Jurídico, Auditor de Obra y Contralora Social.

OBJETIVO.

Revisar, fiscalizar y 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 y las herramientas necesarias para la toma de decisiones de la administración pública.

FUNCIONES.

Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

ARTICULO 36 B.

La persona titular de la Sindicatura tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz, pero sin voto;
- II. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal;
- III. Revisar que el ejercicio del gasto se realice llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- IV. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales o cualquier otro ingreso sea enterado a la tesorería, previo certificado de ingresos;



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

- V. Asistir a las visitas de inspección que realicen la Auditoría Superior del Estado o de La Federación, o la Contraloría del Estado, e informar de los resultados obtenidos al Ayuntamiento;
- VI. Vigilar que oportunamente se remita al Congreso la cuenta pública municipal;
- VII. Vigilar la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- VIII. Vigilar el régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales;
- IX. Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones previstos en las leyes respectivas, como observador;
- X. Verificar que los funcionarios públicos y empleados del municipio cumplan con la formulación de su declaración patrimonial;
- XI. Revisar la situación de los rezagos fiscales para que éstos sean liquidados y cobrados;
- XII. Asociarse a cualquier comisión encomendada a las personas titulares de las Regidurías cuando la importancia de la misma y los intereses del Municipio así lo ameriten;
- XIII. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el tesorero o el presidente municipal; y
- XIV. Nombrar y remover libremente a sus colaboradores, previo informe que proporcione al Ayuntamiento. La opinión de éste en ningún caso será vinculante;



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

XV. Solicitar datos, informes y documentación en general a fin de hacer las compulsas necesarias con las empresas o entidades, privadas o públicas, participantes en las actividades que se revisan;

XVI. Elaborar y remitir con oportunidad al Ayuntamiento, el proyecto de presupuesto de la Sindicatura, para la discusión, modificación en su caso, y aprobación por el Cabildo de la partida presupuestal correspondiente.

XVII. Asistir y acreditar los cursos de capacitación y formación que instrumente e imparta el Ejecutivo del Estado, por conducto de la dependencia del ramo correspondiente, una vez que el Instituto Nacional Electoral le haga entrega de la constancia que lo acredite como tal y antes de tomar posesión de su cargo;

XVIII. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos.