

**FUNCIONES DEL AUDITOR INTERNO MUNICIPAL
DE ACUERDO AL ARTICULO Nº 44
DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**



- A) Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad
- B) Ejercer el control de los Bienes Patrimoniales de la Municipalidad.
- C) Velar por el Fiel cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones Corporativas, por parte de los Empleados y Funcionarios Municipales.
- D) Emitir dictamen, Informes y evacuar consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la Corporación o el Alcalde.
- E) Las que le asignen la ley, su reglamento y demás disposiciones, normativas de la administración Municipal.

ACTIVIDADES DIARIAS

- 1.- Desarrollo de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal al Rubro de Ingresos correspondiente al periodo del 1 de Enero del 2010 al 31 de Diciembre del 2011.
- 2.- Revisión y Verificación de Órdenes de Pago, Ordenes de Compras y Contratos relacionados con la Ejecución de Proyectos de Obras y la Prestación de Servicios Públicos.

ACTIVIDADES MENSUALES

- 1.- Informe de trabajo sobre las actividades mensuales desarrolladas por la Unidad de Auditoría Interna.
- 2.- Arqueos de Caja practicados a la Caja Receptora de Ingresos, de la Tesorería Municipal y Arqueos al Fondo de Caja Chica que se maneja en la Gerencia Municipal.
- 3.- Informe sobre el Consumo de Combustible y Lubricantes

ACTIVIDADES EVENTUALES

- 1.- Evaluación del Control Interno en diferentes Dependencias Municipales.
- 2.- Asesoramiento Administrativo/Financiero y de Cumplimiento Legal, a distintas dependencias Municipales.
- 3.- Elaboración del Plan Operativo Anual (POA), de la Unidad de Auditoría Interna.
- 4.- Participación en calidad de Observador en las Comisiones de Trabajo, en la Recepción y Apertura de Ofertas de Proyectos de Obras Públicas.
- 5.- Participación en calidad de observador en las Comisiones de Trabajo, en la Evaluación, Análisis y Elaboración del Acta de Recomendación y Adjudicación de las Ofertas de Proyectos de Obras Públicas.
- 6.- Revisión, Verificación y análisis de la Rendición de Cuentas Anual.
- 7.- Análisis Semestral del comportamiento del Presupuesto de Ingresos y Egresos Municipales.
- 8.- Visita de Inspección en los sitios donde se están ejecutando proyectos de Obras Públicas Municipales y del Gobierno Central.
- 9.- Otras que Ordenen las Autoridades Superiores.

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SECRETARIA
DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL
(ISMENIA VERONICA TORRES COTO)**

ACTIVIDADES DIARIAS

- 1.- Mantener actualizada y archivada correctamente la correspondencia enviada y recibida de las distintas dependencias Municipales.
- 2.- Archivar correspondencia Externa Recibida.
- 3.- Archivar correctamente la documentación soporte de las Actividades desarrolladas por la Unidad de Auditoría Interna.

. 3

ACTIVIDADES SEMANALES

- 1.- Revisar y verificar las Facturas y las Órdenes de Combustibles, Lubricantes, Accesorios, etc. Suministrados por la Gasolinera Copemsa (Texaco Aeropuerto) de La Lima, a los vehículos propiedad de la Municipalidad Funcionarios, Empleados y Particulares que le prestan servicio a la Institución.

ACTIVIDADES MENSUALES

- 1.- Mecnografiar el Informe de trabajo de las actividades mensuales desarrolladas por la Unidad de Auditoría Interna enviado a la Honorable Corporación Municipal.
- 2.- Elaboración del Informe Mensual por el Consumo de Combustibles, lubricantes, accesorios y otros Suministrados por la Gasolinera Copemsa (Texaco Aeropuerto) de La Lima.

ACTIVIDADES EVENTUALES

- 1.- Practicar Arqueo de Caja a los fondos de Caja Chica que maneja la Gerencia Municipal.
- 2.- Investigar documentación (Facturas, Recibos, Tarjetas, etc.), importante para la ejecución de las actividades que desarrolla la Unidad de Auditoría Interna.

OBSERVACIONES

Es importante informar que las actividades que desarrolla la Secretaria de la Unidad de Auditoría Interna como ser: Revisar y llevar el Control de los gastos de combustibles, revisión de documentos por gastos de caja chica (Gerencia Municipal) y practicar Arqueos de Caja Chica, son responsabilidad del Auditor Interno, sin embargo, estas tareas se le asignan a la Secretaria por la experiencia que ella tiene de las actividades de Auditoria, además porque la Unidad de Auditoría Interna no cuenta con un empleado que desempeñe las funciones como Asistente del Auditor, no obstante, estas actividades son supervisadas por el suscrito Auditor Interno.