

## **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL**

Es la unidad técnica de control, prevención y fiscalización de la administración municipal. Su creación se basa en el Artículo No. 52 de la Ley de Municipalidades y sus funciones en el Artículo No. 44 del reglamento de la Ley.

### **LÍNEA JERÁRQUICA**

Esta unidad jerárquica depende de la Corporación Municipal, a la cual reporta su trabajo y gestión.

### **FUNCIONES:**

1. Realizar pre- intervenciones y post-intervenciones de las operaciones financieras de la Municipalidad.
2. Realizar auditorías de los estados financieros verificando que los registros contables se hagan conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados.
3. Asesorar a las dependencias de la institución en el trámite adecuado de las operaciones que realizan y ejercer el control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
4. Emitir dictámenes y evacuar consultas sobre asuntos de la competencia a solicitud de la Corporación, Alcalde o empleados municipales.
5. Verificar constantemente el cumplimiento del presupuesto de egresos e ingresos y sus normas de ejecución.
6. Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas, controles internos y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales.
7. Presentar informes mensuales a la Corporación Municipal sobre su actividad fiscalizadora y en otras oportunidades que lo considere conveniente o que la corporación se lo ordene.
8. Compilar y divulgar las normas administrativas internas de la Institución.
9. Analizar y proponer enmiendas a los métodos de trabajo utilizados en los procesos administrativos.
10. Revisar las actas y resoluciones de la Corporación para recomendar los mecanismos de su aplicación, su observancia y cumplimiento.
11. Llevar un registro estadístico de los errores o faltas a los procedimientos administrativos advertidos y el control de la efectividad de los correctivos.
12. Asesorar al Alcalde en la evaluación de la eficiencia con que las unidades administrativas y operativas de la municipalidad cumplen con sus objetivos.

13. Efectuar sin previo aviso, arquezos de caja en la distinta unidades que manejan efectivo por captación de ingresos o por fondos rotatorios.
14. Formular objeciones pertinentes al empleado que a su juicio sea el causante del mal manejo del patrimonio municipal.
15. las que asignen las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas de la municipalidad.

**REQUISITOS BASICOS PARA OPTAR AL PUESTO:**

1. Ser hondureño(a)
2. Ciudadano en el pleno goce de sus derechos civiles y políticos
3. Poseer título de Licenciado en Contaduría Pública o Perito Mercantil y Contador Público con 5 años experiencia como mínimo en el área de auditoria y debidamente colegiado.
4. Estar debidamente colegiado
5. Honrado, con criterio propio y firmeza en la toma de decisiones.