



❖ DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL

Municipalidad de Pimienta Cortés Departamento de Recursos Humanos MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS CORPORACION MUNICIPAL	
Nombre del Puesto: AUDITOR INTERNO MUNICIPAL	Título del Superior: CORPORACION MUNICIPAL
1.- OBJETIVO DEL PUESTO: <ul style="list-style-type: none">➤ Fiscalizar las operaciones financieras de la Municipalidad a través de acciones orientadas a contribuir y verificar el empleo racional del potencial humano, de los recursos materiales y financieros y su adecuación al cumplimiento de los objetivos, políticas y planes institucionales de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control.	
2.- FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">❖ Elaborar el plan operativo anual del departamento.❖ Elaborar el presupuesto anual del departamento.❖ Coordinar las auditorías a oficinas o dependencias Municipales y organizaciones comunitarias.❖ Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y control interno gerencial y operacional.❖ Revisar y evaluar la eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros que hayan sido aplicados a los programas, actividades y propósitos autorizados.❖ Verificar la confiabilidad, oportunidad y pertinencia de la información financiera, operativa y administrativa.❖ Efectuar el control posterior parcial o total y/o exámenes especiales en referencia a la realización de proyectos de construcción, suministros de bienes y servicios que comprometen los recursos de la entidad, empleando las técnicas necesarias para lograr el cumplimiento de cada una de las fases.❖ Formular conclusiones y recomendaciones resultantes de los exámenes practicados por medio de los respectivos informes.❖ Comunicar los resultados por medio de oficio o memorándum interno a las Autoridades respectivas, previa la revisión del Tribunal Superior de Cuentas, cuando las actividades realizadas o los hechos observados no fueren significativos y no impliquen responsabilidades.❖ Ejercer cuando se requiera, la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad.❖ Ejercer el control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.❖ Efectuar las evaluaciones en forma posteriori de la ejecución y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos trimestralmente y al final del año fiscal.	



- ❖ Emitir dictámenes, informes y evacuar consultas en asuntos de su competencia a solicitud del Alcalde o la Corporación Municipal.
- ❖ Verificar el cumplimiento de lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades, Ley de Contratación del Estado y sus respectivos reglamentos, disposiciones generales del presupuesto general de la República; presupuesto, plan de arbitrios, acuerdos, resoluciones de la Corporación Municipal, otras leyes y reglamentos relacionados con la administración pública.
- ❖ Dar seguimiento a las recomendaciones formuladas por la propia auditoría interna, el Tribunal Superior de Cuentas, la oficina Nacional de Desarrollo integral del Control Interno (ONADICI) y Auditores externos.
- ❖ Emitir informes de las conclusiones y recomendaciones resultantes de las auditorías practicadas.
- ❖ Presentar informes mensuales a la Corporación Municipal sobre las actividades del departamento.
- ❖ Supervisar y evaluar el personal bajo su cargo.
- ❖ Administrar eficientemente los recursos asignados.
- ❖ Las que asigne la ley, su reglamento y demás disposiciones normativas de la administración Municipal.

3.- REQUISITOS:

- ❖ Hondureño en ejercicio de sus derechos.
- ❖ Mayor de 30 años.

Educación Indispensable:

- ❖ Perito Mercantil y Contador Público.

Conocimientos Deseables:

- ❖ Manejo de equipo de oficina.
- ❖ Manejo de paquetes computacionales.
- ❖ Conocimiento de leyes y demás disposiciones normativas de la Administración Municipal.

Experiencia:

- ❖ 2 años en actividades o prácticas de auditoría interna o externa.

Donalddo López
Jefe de Recursos Humanos