



MUNICIPALIDAD DE JESÚS DE OTORO, INTIBUCÁ

Jesús de Otoro, Intibucá, Honduras C.A
Barrió El Rosario, Frente al Parque Central

Tel./Fax. 2784-4041 y 27844699

alcaldiaotoro_intibuca@yahoo.es



Áreas Sujetas a Examen (Auditorías)													Nombre	
2	Auditoría Específica al Rubro de Sueldos y Salarios	01-01-2016	30-06-2016								X		Adrián Claros Ramírez	
3	Auditoría Específica al Rubro de Caja y Bancos	01-03-2016	31-03-2016			X							Adrián Claros Ramírez	
4	Auditoría Específica al Rubro de Ingresos	01-01-2016	30-06-2016								X		Adrián Claros Ramírez	
5	Auditoría Específica al Rubro de Egresos	01-04-2016	30-06-2016								X		Adrián Claros Ramírez	
Otras Actividades														
8	Evaluar el Control Interno Municipal por Departamento (A fecha actual)					X							Adrián Claros Ramírez	
9	Elaborar Informe de Evaluación de Control Interno								X			X	Adrián Claros Ramírez	
10	Revisar los Cierres Contables e Informes Rentísticos de Egresos e Ingresos del año					X	X	X	X	X	X	X	X	Adrián Claros Ramírez
11	Revisar el Cumplimiento de la presentación de las cauciones										X		Adrián Claros Ramírez	
12	Revisar el Cumplimiento de la Presentación de la Actualización de la Declaración Jurada de Bienes										X		Adrián Claros Ramírez	
13	Efectuar el Seguimiento de Recomendaciones contenidas en los informes de auditoría					X	X	X	X	X	X	X	X	Adrián Claros Ramírez
14	Efectuar la revisión y elaborar el Dictamen sobre la Rendición de Cuentas del año anterior						X				X		X	Adrián Claros Ramírez
15	Revisar el Cumplimiento de Legalidad del Libro de Actas					X	X	X	X	X	X	X	X	Adrián Claros Ramírez
16	Elaboración de Informe de Actividades Trimestrales										X		X	Adrián Claros Ramírez
17	Elaboración de Informe de Actividades Mensuales					X	X	X	X	X	X	X	X	Adrián Claros Ramírez
18	Elaboración del Plan Operativo Anual "POA 2017"										X			Adrián Claros Ramírez
19	Capacitaciones						X				X		X	Adrián Claros Ramírez
20	Imprevistos					X	X	X	X	X	X	X	X	Adrián Claros Ramírez
21	Vacaciones											X		Adrián Claros Ramírez

ANEXO No. 3

CALENDARIO DE ACTIVIDADES



 Adrián Claros Ramírez



MUNICIPALIDAD DE JESUS DE OTORO, INTIBUCA

Jesús de Otoro, Intibucá, Honduras C.A
Barrió El Rosario, Frente al Parque Central
Tel./Fax. 2784-4041 y 27844699
alcaldiaotoro_intibuca@yahoo.es



Funciones de la Unidad de Auditoría Interna

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-Artículo 48.- Funciones de las Auditorías Internas.- Para los efectos anteriores, las Unidades de Auditorías Internas tendrán las siguientes funciones:

- 1) Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección
- 2) Revisar y evaluar la eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros y que hayan sido aplicados a los programas, actividades y propósitos autorizados
- 3) Verificar la confiabilidad, oportunidad y pertinencia de la información financiera y administrativa
- 4) Efectuar el control posterior parcial o total y/o exámenes especiales con respecto a la realización de proyectos de construcción, suministro de bienes y servicios que comprometan los recursos de la entidad, empleando las técnicas necesarias para lograr el cumplimiento de cada una de las fases
- 5) Formular conclusiones y recomendaciones resultantes de los exámenes practicados por medio de los respectivos informes
- 6) Cuando las actividades realizadas o los hechos observados no fueren significativos o impliquen responsabilidades, el auditor interno podrá comunicar los resultados por medio de oficio o memorándum interno a las autoridades respectivas, previa la revisión y supervisión del Tribunal Superior de Cuentas
- 7) Efectuar la evaluación de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, así como la liquidación, al finalizar el año fiscal.

Ley de Municipalidades, Artículo No. 44, son funciones del auditor entre otras:

- 1) Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad
- 2) Ejercer el Control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
- 3) Velar por el fiel cumplimiento de las Leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales.
- 4) Emitir dictamen, informes y evacuar consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la Corporación o el Alcalde
- 5) Las que le asigne, la Ley su reglamento y demás disposiciones normativas de la administración municipal.

