



Municipalidad de San Ignacio

Barrio el Centro, San Ignacio Francisco Morazán

Teléfono: 2798-4009, 2798-4018

munisaniignaciofm@gmail.com



ATRIBUIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Municipio	San Ignacio
Título del puesto	Auditor

OBJETIVO DEL PUESTO

Revisar las cuentas anuales y dar una opinión personal acerca de ellas, recogiendo dicha opinión en el Informe de Auditoría. Ejercer la Fiscalización Preventiva, de las Operaciones Financieras de la Municipalidad, ejerciendo un control de sus Bienes Patrimoniales y velar por el fiel cumplimiento de la Ley, Reglamentos, Ordenanzas y demás Disposiciones por parte de los Empleados Municipales.

DESCRIPCIONES DE FUNCIONES

2. Coordinar con la Tesorería Municipal, el movimiento de pago y cuentas que se cobran a los contribuyentes.
3. Enviar diariamente al Departamento de Tesorería, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal, por concepto del Pago de Impuestos, Servicios Públicos, Multas, Tasas por Servicios Administrativos, etc.
4. Informar mensualmente, a la Tesorería Municipal del movimiento de Ingresos y Egresos.

"por el rescate de nuestra cultura"



Municipalidad de San Ignacio

Barrio el Centro, San Ignacio Francisco Morazán

Teléfono: 2798-4009, 2798-4018

munisaniignaciofm@gmail.com



5. Atender con prontitud y eficiencia, los reclamos que presenten los contribuyentes.
6. Refrendar con su firma, los documentos, que asignen a la unidad.
7. Informar en cualquier tiempo, al Auditor Municipal y al Tesorero Municipal de las irregularidades, que pudieran dañar los intereses de la Hacienda Municipal.
8. Registrar la recaudación del Pago de Impuestos, Servicios Públicos, Multas, Tasas por Servicios Administrativos, Tránsferencias, Donaciones, Prestamos etc.
9. Llevar un registro de las Órdenes de Pago, junto con sus documentos de soporte.
10. Llevar un Registro de las Solvencias Municipales, otorgadas a los contribuyentes.
11. Realizar arqueos diariamente, para cuadrar lo percibido, con los depósitos a ser efectuados por Tesorería y elaborar los reportes correspondientes.

"por el rescate de nuestra cultura"



Municipalidad de San Ignacio

Barrio el Centro, San Ignacio Francisco Morazán

Teléfono: 2798-4009, 2798-4018

munisaniignaciofm@gmail.com



12. Elaborar con el Auditor Municipal, un Presupuesto Preventivo de Caja (Flujo de Caja), el cual servirá de base, para el establecimiento del Sistema de Pagos o Cuotas de Gastos.

13. Denunciar de inmediato ante la policía, a los ciudadanos que ocasionaron el robo de fondos o documentos.

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 asunto de su competencia, a solicitud de la Corporación Municipal o del Alcalde.

5. Las que le asignan la Ley, su Reglamento y demás Disposiciones Normativas, de la Administración Municipal.

6. Realizar Pre-Intervenciones Post-Intervenciones, en las operaciones Financieras de la Municipalidad.

"por el rescate de nuestra cultura"



Municipalidad de San Ignacio

Barrio el Centro, San Ignacio Francisco Morazán

Teléfono: 2798-4009, 2798-4018

munisaniignaciofm@gmail.com



7. Realizar Auditorías de los Estados Financieros, verificando que los Registros Contables, se hagan conforme a Principios de Contabilidad Generalmente aceptados.
8. Asesorar a las dependencias de la Municipalidad, en los tramites adecuados de las operaciones que realizan.
9. Coordinar los Procesos de Licitación, para la Adquisición de Bienes y Servicios, con las Secciones Administrativas y la Tesorería Municipal.
10. Verificar constantemente, el cumplimiento del Presupuesto de Egresos e Ingresos y sus Normas de Ejecución.
11. Presentar Informes mensuales a la Corporación Municipal, sobre su actividad fiscalizadora en otras oportunidades, que lo considere conveniente o que la Corporación se lo ordene.
12. Cumplir y divulgar las Normas Administrativas Internas de la Municipalidad.
13. Analizar y proponer enmiendas, a los Métodos de Trabajo utilizados, en los Procesos Administrativos.
14. Revisar las Actas y Resoluciones de la Corporación Municipal, para verificar su aplicación, observancia y cumplimiento.

"por el rescate de nuestra cultura"



Municipalidad de San Ignacio

Barrio el Centro, San Ignacio Francisco Morazán

Teléfono: 2798-4009, 2798-4018

munisaniignaciofm@gmail.com



15. Velar por el fiel cumplimiento, de los Procedimientos Administrativos.

16. Asesorar al Alcalde, en la evaluación de la eficiencia, con las Secciones Administrativas y Operativas de la Municipalidad, para comprobar que cumplen con sus funciones.

17. Efectuar sin previo aviso, arqueos de caja en las distintas secciones, que manejan efectivo, por la captación de ingresos o por fondos rotatorios.

18. Efectuar evaluaciones de Control Interno, en las diferentes secciones que conforman la Estructura Pragmática de la Municipalidad.

19. Otras funciones inherentes a su cargo.

"por el rescate de nuestra cultura"



Municipalidad de San Ignacio

Barrio el Centro, San Ignacio Francisco Morazán

Teléfono: 2798-4009, 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com



REQUISITOS DEL PUESTO

Educación: Preferentemente con Título Universitario, en Contaduría Pública.

Experiencia: Ninguna.

Habilidades: Conocimiento en Administración de Municipalidades y En Desarrollo Municipal.
Ser creativo, honrado y disciplinado.
Establecer buenas relaciones interpersonales.
Capacidad para ordenar, supervisar y controlar.

"por el rescate de nuestra cultura"