



Municipalidad de San Ignacio

Barrio el Centro, San Ignacio Francisco Morazán

Teléfono: 2798-4009, 2798-4018

munisaniignaciofm@gmail.com



ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Municipio	San Ignacio
Título del puesto	Auditor

a) OBJETIVO DEL PUESTO

Revisar las cuentas anuales y dar una opinión personal acerca de ellas, reuniéndose 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.

“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



b) DESCRIPCIONES DE FUNCIONES

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 fin 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, en las operaciones Financieras de la municipalidad.
7. Realizar Auditorías de los Estados Financieros, verificando que los Registros Contables, se hagan conforme a principios de contabilidad Generalmente Aceptados.

"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



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.
15. Velar por el fiel cumplimiento, de los procedimientos administrativos.

"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



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, arcos 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.

C) 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”