



- e) Las que le asigna la ley, su reglamento y demás disposiciones normativas de la administración municipal;
- f) Realizar pre-intervenciones y post- intervenciones en las operaciones financieras de la Municipalidad;
- g) Asesorar a las dependencias de la institución en el tramite adecuado de las operaciones que realizan;
- h) Compilar y divulgar las normas administrativas internas de la Municipalidad,
- i) Llevar un registro estadístico de los errores o faltas a los procedimientos administrativos advertidos y el control de la efectividad de los correctivos;
- j) Realizar auditoria de los estados financieros verificando que los registros contables se hagan conforme a principios de contabilidad, generalmente aceptados;
- k) Revisar las actas y resoluciones de la Corporación para recomendar los mecanismos de su aplicación, su observancia y cumplimiento.

REQUISITOS	
MÍNIMOS	DESEABLES
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ser Hondureño</li><li>➤ Ciudadano en el goce pleno de sus derechos civiles y políticos.</li><li>➤ Lic. Contaduría Publica o perito mercantil y contador Público debidamente colegiado.</li><li>➤ Experiencia en Auditoria.</li><li>➤</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Habilidad para el manejo de presupuesto.</li><li>➤ Habilidad para trabajar en equipo.</li><li>➤ Conocimientos básicos en leyes y regulaciones contables.</li><li>➤ Honradez.</li><li>➤ Criterio propio.</li><li>➤ Habilidad para tomar decisiones.</li></ul>

Copia fiel a su original



*[Firma manuscrita]*