

## OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

- Evaluar los métodos de trabajo y desempeño en todas las áreas de la institución de manera que se asista al Administrador a lograr una administración eficiente y eficaz.
- Fiscalizar, regular todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos a fin de que se realicen con corrección y según lo establecido en la ley.
- Utilizar todos los medios de control interno para asegurar que tanto los ingresos como los gastos se ajustan al principio de legalidad.
- Evaluar la estructura de control interno, a fin de determinar su confiabilidad y emitir recomendaciones tendientes a incrementar la eficiencia y efectividad de la gestión institucional.
- Llevar a cabo el desarrollo, evaluación y revisión programada de los controles internos aplicables a cualquier tipo de gestión, operación o función administrativa.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos dispuestos con relación a la prestación de los servicios establecidos para la Autoridad.
- Verificar los procedimientos administrativos, contables y financieros. Proponer correctivos y evaluar permanentemente la situación económica de la Institución.
- Establecer y evaluar el sistema de control de los activos de la institución y procurar su protección y seguridad razonable contra toda clase de pérdida y desviaciones.
- Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones contable y financiera establecido en la institución.
- Fiscalizar las operaciones financiera de la institución.
- Investigar irregularidades y problemas administrativos ineficientes, omisiones y conflictos en procedimientos y políticas existente en le institución, con énfasis en los asuntos que afectan la imagen y credibilidad de la institución.