Tel: 2774-09-85 / Cell: 33-37-61-37 manriquemejia1976@yahoo.es.

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL

PLAN OPERATIVO ANUAL

AÑO 2018.

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL AÑO 2018.

CONTENIDO

PÁGINA

CARTAS DE ENVÍO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

A. INTRODUCCIÓN 1
B. OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 1
C. ALCANCE DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 1
D. INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD 1
E. INFORMACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL 2-3

CAPÍTULO II
PLAN DE TRABAJO

A. ÁREAS SUJETAS A EXAMEN
B. OTRAS ACTIVIDADES

ANEXOS

ANEXO No. 1	ESTADOS FINANCIEROS Y/O PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS MUNICIPALES DEL AÑO ANTERIOR
ANEXO No. 2	DETALLE DEL PERSONAL QUE INTEGRA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
ANEXO No. 3	CALENDARIOS DE ACTIVIDADES
ANEXO No. 4	JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO
ANEXO No. 4.1	PROYECTO DE PRESUPUESTO POR RENGLÓN Y OBJETO DEL GASTO
ANEXO No. 4.2	DESGLOSE DE SUELDOS Y SALARIOS
ANEXO No. 4.3	DESGLOSE DE RECURSOS MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA A REQUERIRSE

La Paz, La Paz 29 de junio de 2017.
Oficio N°074-2017UAIM.

Señores.
Corporación Municipal.
Municipalidad de La Paz Departamento de La Paz.
Su oficina.

Estimados señores:

De conformidad con los Artículos 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 47 Inciso a) de su Reglamento y la Norma TSC-NOGENAI-18 PLANEACIÓN GENERAL Y POA DE AUDITORÍA INTERNA contenida en el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público, remito para su discusión y aprobación**,** el **PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018,** incluyendo actividades que fortalecerán la estructura de Control Interno y contribuirán a través de las recomendaciones que se formulen, a mejorar la gestión de la Municipalidad de La Paz.

Atentamente,

Mario Manrique Mejia Maradiaga
Auditor Interno Municipal

Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales/ Tribunal Superior de Cuentas
Archivo

La Paz, La Paz 20 de junio de 2017.
Oficio N°075-2017-UAIM.

Licenciada.
Yessy Marlen Rubio.
Jefe del Departamento de Supervisión de
Auditorías Internas Municipales
Tribunal Superior de Cuentas.

Su Oficina.

Licenciada Rubio:

De conformidad con los Artículos 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 47 Inciso a) de su Reglamento y la Norma TSC-NOGENAI-18 PLANEACIÓN GENERAL Y POA DE AUDITORÍA INTERNA contenida en el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público, remito para su revisión, archivo y control**,** el **PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018,** incluyendo actividades que fortalecerán la estructura de Control Interno y contribuirán a través de las recomendaciones que se formulen, a mejorar la gestión de la Municipalidad de La Paz.

Atentamente,

Mario Manrique Mejia Maradiaga.
Auditor Interno Municipal.

Corporación Municipal.
Archivo.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

A. BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El presente Plan Operativo Anual se elabora en cumplimiento a los Artículos 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior Cuentas, 47 inciso a) de su Reglamento y la Norma TSC-NOGENAI-18 PLANEACIÓN GENERAL Y POA DE AUDITORÍA INTERNA, contenida en el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público; que establecen la obligatoriedad de preparar y someter ante la Corporación Municipal y Tribunal Superior de Cuentas el Plan Anual de Trabajo y Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio anual 2018.

B. OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual se elabora con el objetivo de programar las actividades a realizar durante el año 2018, estimar las fechas de su ejecución; así como facilitar la asignación de tareas al personal que integra la Unidad de Auditoría Interna Municipal y controlar su cumplimiento.

C. ALCANCE DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Las áreas y cuentas que contempla el presente Plan Operativo Anual para su respectiva revisión, fueron determinadas en base a la evaluación de los riesgos que afectan las operaciones de la Municipalidad, en cumplimiento a lo establecido en la Norma TSC-NOGENAI-18 PLANEACIÓN GENERAL Y POA DE AUDITORÍA INTERNA, contenida en el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público. La revisión la referencia será efectuada durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

D. INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD

Objetivos de la Municipalidad:

La Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, se rige por lo establecido en la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios**,** y otras disposiciones internas establecidas; sus principales objetivos son:

1) Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las leyes;

2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

3) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

5) Propiciar la integración nacional;

6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y; racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

Estructura Orgánica de la Municipalidad

La estructura organizacional de la Municipalidad de La Paz, está constituida de la manera siguiente:

- Nivel Superior: Corporación Municipal
- Nivel Ejecutivo: Alcaldesa, Vice Alcaldesa Municipal, Secretario Municipal, Tesorera Municipal.
- Nivel de Staff: Comisión de Transparencia, Comisionad Municipal.
- Nivel de Apoyo: Auditoría Interna, Procurador Municipal.
- Nivel Administrativo: Administrador Municipal, Recursos Humanos.
- Nivel de Operativo: Departamentos de: Control Tributario, Contabilidad y Presupuesto, Catastro, Unidad Municipal Ambiental, Desarrollo Comunitario, Servicios De Obras Públicas, Director de Justicia Municipal.

Estados Financieros y/o Presupuesto de Ingresos y Egresos Municipales del Año Anterior

Los Estados Financieros y/o Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de La Paz, se adjuntan en el **Anexo No. 1** del presente documento.

E. INFORMACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

Base Legal que regula el funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna

La base legal del funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna se describe a continuación:

1. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
2. Ley de Municipalidades.
3. Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
4. Reglamento General de la Ley de Municipalidades.
5. Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público.

Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 47.- Responsabilidades de las Auditorías Internas. - Las Unidades de Auditorías Internas tienen las siguientes responsabilidades:

1) Preparar el Plan de Auditoría y remitirlo antes de la fecha establecida al titular o cuerpo colegiado de la entidad, con copia al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas correspondiente del Tribunal Superior de Cuentas responsable de su supervisión;

2) Proporcionar al titular o cuerpo colegiado de la entidad, análisis evaluaciones y recomendaciones sobre áreas sujetas a fiscalización y, en general, brindar asesoría para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad;

3) Vigilar que las operaciones de la entidad se ejecuten con transparencia y en apego a las disposiciones legales, reglamentarias y demás resoluciones que se emitan.

4) Evaluar periódicamente la suficiencia y efectividad del sistema de control interno existente en la entidad y recomendar las medidas correctivas que sean pertinentes.

5) Comprobar que las erogaciones que realice la entidad, estén enmarcadas en las asignaciones presupuestarias aprobadas para el ejercicio en consonancia con las disposiciones legales, reglamentarias y/o resoluciones del titular o cuerpo colegiado de la entidad.

6) Realizar auditorías a posteriori o investigaciones específicas.

7) Comprobar la gestión y avance físico y financiero de los diferentes proyectos y programas que ejecute la entidad, de conformidad con los planes establecidos y aprobados.

8) Colaborar con el titular o cuerpo colegiado de la entidad y con los demás funcionarios en las soluciones de situaciones que afecten el desarrollo de la misma o que inciden negativamente en el fin primordial de la entidad.

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.

Personal que conforma la Unidad de Auditoría Interna

El personal que conforma la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de La Paz, se describe en el **Anexo No. 2** del presente documento

CAPÍTULO II
PLAN DE TRABAJO

Los objetivos de las actividades de revisión a desarrollar por la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de La Paz, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se describen a continuación:

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;

2. Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y Estados Financieros;

3. Lograr que todo Servidor Público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;

4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;

5. Promover del desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;

6. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,

7. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado

A. ÁREAS SUJETAS A EXAMEN

1. Auditoría Especial al rubro de Egresos
   Período comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2017.
   Criterio para la selección del área a examinar:
   de acuerdo a la planeación que se hizo, se debe incluir en la revisión, ya que el saldo de la mayoría de sus cuentas, según la materialidad corregida es mayor, en consecuencia, es de riesgo para la Municipalidad.

2. Auditoría Especial las Cuentas de Caja y Bancos
   Período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.
   Criterio para la selección del área a examinar:
   de acuerdo a la planeación que se hizo, se debe incluir en la revisión, ya que su saldo es mayor que la materialidad corregida, en consecuencia, es de riesgo para la Municipalidad.

3. Auditoría Especial al Rubro de Propiedad Planta Y Equipo
   Período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.
   Criterio para la selección del área a examinar:
   según la evaluación de Control Interno hecha a la Municipalidad de La Paz y plasmada en la Matriz de Riesgos por la Unidad de Auditoria Interna este un rubro es riesgo para la institución.

4. Auditoría Especial al Rubro de Obras y Servicios
   Período comprendido del 1 julio al 31 de diciembre de 2017
   Criterio para la selección del área a examinar:
   según la evaluación de Control Interno hecha a la Municipalidad de La Paz y plasmada en la Matriz de Riesgos por la Unidad de Auditoria Interna este un rubro es riesgo para la institución.

5. Auditoría Especial a la cuenta de Ingresos
   Período comprendido del 1de julio al 31 de diciembre de 2017.
   Criterio para la selección del área a examinar:
   de acuerdo a la planeación que se hizo, se debe incluir en la revisión, ya que su saldo es mayor que la materialidad corregida, en consecuencia, es de riesgo para la Municipalidad.

B. OTRAS ACTIVIDADES

1. Evaluar el funcionamiento de la estructura de control interno que se encuentra implementado en cada una de las áreas de la Municipalidad (a la fecha), así como

cada uno de los componentes del COSO, elaborar el correspondiente informe, comunicarlos a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.

2. Revisar mensualmente los cierres contables e informes rentísticos de ingresos y egresos del año 2018; documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo de dicha revisión.

3. Revisar el cumplimiento de la presentación de las cauciones y fianzas y su correspondiente renovación; elaborar el respectivo informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.

4. Revisar el cumplimiento de la presentación o actualización (al 30 de abril de cada año) de las declaraciones juradas de bienes, elaborar el correspondiente informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.

5. Revisar la integridad y adecuada custodia del libro de actas de sesiones celebradas por la Corporación Municipal durante el año 2017; documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión.

6. Realizar el seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas y/o los emitidos por la propia Unidad de Auditoría Interna, elaborar el respectivo informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.

7. Revisar la Rendición de Cuentas, documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión y elaborar el correspondiente dictamen.

8. Elaboración del Plan Operativo Anual 2019.

9. Elaboración de informes de actividades mensuales para ser presentados a la corporación municipal.

10. Elaboración de informes de actividades trimestrales para ser presentados al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas del Tribunal Superior de Cuentas.

11. Capacitaciones en base a la programación del Tribunal Superior de Cuentas o programa de capacitaciones de la Municipalidad.

12. Revisiones trimestrales de las conciliaciones Bancarias del año 2018 documentado mediante la elaboración de papales de trabajos y comunicarlo a la Corporación Municipal.

13. Supervisión de los proyectos in situ, en áreas rurales y urbanas perteneciente al municipio de La Paz.

14. Realizar Arqueos de Caja chica documentado mediante la elaboración de papeles de trabajo y comunicado a la Corporación Municipal.

15. Realizar arqueos a los ingresos de los impuestos que generan el Mercado Municipal, Buses, Arena e ingresos de la Canchita Municipal.

16. Vacaciones.

17. Imprevistos.

Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, 15 de junio de 2017.

Mario Manrique Mejia Maradiaga
Auditor Interno Municipal

Archivo.

ANEXOS

ANEXO No. 1

La Paz

Balance General

Expresado en Lempiras

DATOS A: Mayo del 2017

ACTIVO	180,496,349.32
ACTIVO CIRCULANTE	81,506,885.35
Caja	20,000.00
BANCOS	4,872,837.97
CUENTAS POR COBRAR	76,465,874.68
OTRAS CUENTAS Y DOCTOS. POR	8,180.00
INVENTARIOS	139,992.70
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	94,766,118.54
TERRENOS	62,099,244.28
EDIFICACIONES	18,640,202.76
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	2,674,787.88
MAQUINARIA Y EQUIPO	11,351,883.62
ACTIVOS DIFERIDO	4,223,345.43
DEPOSITOS EN GARANTIA	33,760.48
OBRAS PUBLICAS EN CONST. NO CAPIT.	4,189,584.95
PASIVO	287,533.36
PASIVO CIRCULANTE	287,533.36
CUENTAS POR PAGAR	4,152.89
INDEMNIZACIONES POR PAGAR	58,231.68
DEDUCCIONES Y RETENCIONES	5,000.00
OTROS DOCTOS. Y CUENTAS POR	220,148.79
PATRIMONIO MUNICIPAL	180,208,815.96
PATRIMONIOS Y RESERVAS	180,208,815.96
PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO	170,333,101.35
UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	9,875,714.61

Activos: 180,496,349.32 **Pasivo + Capital:** 180,496,349.32

JEFE DEPTO DE CONTABILIDAD Municipalidad de La Paz

Firma Alcalde(sa) Municipal

ALCALDESA MUNICIPAL LA PAZ LAPAZ

Firma Contador(a) Municipal

La Paz

Estado de Resultados Acumulado

Período: 1-Enero-2017 al 31-Mayo-2017

Expresado en Lempiras

NOMBRE DE CUENTA	ACUMULADO	MES ACTUAL
INGRESOS	18,436,967.48	6,216,370.87
INGRESOS CORRIENTES	10,892,051.77	1,585,619.56
Ingresos Tributarios	8,415,084.75	1,171,412.18
Ingresos no Tributarios	2,476,967.02	414,207.38
INGRESOS DE CAPITAL	7,544,915.71	4,630,751.31
Venta de Activos	89,783.20	9,068.96
Contribución por Mejoras	2,000.00	0.00
Transferencias	7,078,816.94	4,324,266.24
Otros Ingresos de Capital	374,315.57	297,416.11
GASTO	8,561,252.87	1,711,493.58
FONDOS PROPIOS	6,961,930.79	1,049,314.77
SERVICIOS MUNICIP. GENERALES	5,400,061.41	754,989.28
SERVICIOS PUBLICOS	750,779.52	138,689.67
DESA SOCIAL CULT Y COMUNITARIO	496,764.28	91,279.95
DES, Y PROTECCION, AMBIENTAL	193,650.08	47,725.20
DESARROLLO ECONOMICO	90,702.50	16,630.67
INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	29,973.00	0.00
FONDOS TRANSFERENCIA	1,599,322.08	662,178.81
SERV. MUNIPALES GERALES	301,904.76	94,984.08
ASEO URBANO	220,806.25	112,723.77
DESA SOCIAL CULT Y COMUNITARIO	827,157.61	372,403.69
DESARROLLO ECONOMICO	146,467.00	77,017.00
INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	90,000.00	0.00
Servicios Municipales Generales	12,986.46	5,050.27
RESULTADO DEL PERÍODO	**9,875,714.61**	**4,504,877.29**

Firma Alcalde(sa) Municipal

Firma Contador(a) Municipal

ANEXO No. 2

PERSONAL QUE CONFORMA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ.
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
DETALLE DEL PERSONAL QUE CONFORMA LA UNIDAD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL EMPLEADO	NÚMERO DE IDENTIDAD	CARGO	PROFESIÓN	NÚMERO DE CARNET DE COLEGIACIÓN	AÑOS EXPERIENCIA EN AUDITORÍA	FECHA DE INGRESO	NÚMERO DE ACTA DE NOMBRAMIENTO
1	Mario Manrique Mejia Maradiaga	1201-1976-00426	Auditor Interno	Perito Mercantil	512664	1	1/2/2015	25

Mario Manrique Mejia Maradiaga
Auditor Interno Municipal

ANEXO No. 3

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ANEXO No. 3
CALENDARIO DE ACTIVIDADES

No	ÁREA O ACTIVIDAD	ALCANCE DE LA AUDITORÍA		DIAS EFECTIVOS PARA CADA ACTIVIDAD*	MESES DURANTE LOS CUALES SE EFECTUARÁ LA AUDITORÍA O ACTIVIDAD												RESPONSABLE
		DEL	AL		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Áreas Sujetas a Examen (Auditorías)																	**Nombre**
1	Auditoría Específica al Rubro de Egresos	1/6/2017	31/12/2017	15											X	X	Mario Manrique Mejia M.
2	Auditoría Específica al Rubro de Propiedad Planta Y Equipo	1/1/2017	31/12/2017	15						X	X						Mario Manrique Mejia M.
3	Auditoría Específica al Rubro de Obras y Servicios	1/7/2016	31/12/2017	15	X		X										Mario Manrique Mejia M.
4	Auditoría Específica al Rubro de Caja y Bancos	1/1/2017	31/12/2017	15								X	X				Mario Manrique Mejia M.
5	Auditoría Específica al Rubro de Ingresos	1/7/2017	31/12/2017	15				X	X								Mario Manrique Mejia M.
Otras Actividades																	Mario Manrique Mejia M.
8	Evaluar el Control Interno Municipal por Departamento (A fecha actual).			10		X											Mario Manrique Mejia M.
9	Elaborar Informe de Evaluación de Control Interno.			3		X											Mario Manrique Mejia M.
10	Revisar los Cierres Contables e Informes Rentísticos de Egresos e Ingresos del año			12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mario Manrique Mejia M.
11	Revisar El Cumplimiento De La Presentación De Las Cauciones			2	X												Mario Manrique Mejia M.
12	Revisar el Cumplimiento de la Presentación de la Actualización de la Declaración Jurada de Bienes			2				X									Mario Manrique Mejia M.
13	Efectuar El Seguimiento De Recomendaciones Contenidas En Los Informes De Auditoría			16	X			X			X			X			Mario Manrique Mejia M.
14	Efectuar La Revisión Y Elaborar El Dictamen Sobre La Rendición De Cuentas Del Año Anterior			20	X			X			X			X			Mario Manrique Mejia M.
15	Revisar el Cumplimiento de Legalidad del Libro de Actas			8	X			X			X			X			Mario Manrique Mejia M.
16	Elaboración de Informe de Actividades Trimestrales			4	X			X			X			X		X	Mario Manrique Mejia M.
17	Elaboración de Informe de Actividades Mensuales			24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mario Manrique Mejia M.
18	Elaboración del Plan Operativo Anual ´´POA 2019´´			4						X							Mario Manrique Mejia M.
19	Capacitaciones			10						X						X	Mario Manrique Mejia M.
20	Revisiones Trimestrales De Las Conciliaciones Bancarias			20	X			X			X			X			Mario Manrique Mejia M.
21	Supervisión in situ de los proyectos en área rural y urbana			12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mario Manrique Mejia M.
22	Imprevistos			12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mario Manrique Mejia M.
23	Vacaciones			15		X											Mario Manrique Mejia M.
TOTAL, DÍAS EFECTIVOS				249													

Mario Manrique Mejia Maradiaga
Auditor Interno Municipal

ANEXO No. 4

PROYECTO DE PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ.
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

PROYECTO DE PRESUPUESTO

El proyecto de presupuesto para la Unidad de Auditoría Interna se elaboró siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual de Clasificación Presupuestaria emitido por la Secretaría de Finanzas; en él se detallan los fondos clasificados por renglón y objeto del gasto necesarios para el desarrollo de las actividades.

En el Anexo 2.1 se presenta el proyecto global de presupuesto, en el Anexo 2.2 se presenta un desglose del presupuesto correspondiente al renglón SUELDOS Y SALARIOS y en el 2.3 se detallan los materiales, suministros y equipo a requerirse durante el ejercicio 2018.

ANEXO 4.1

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ.
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO POR RENGLÓN Y OBJETO DEL GASTO
(EN LEMPIRAS)

GRUPO	RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	AÑO ANTERIOR		SOLICITADO AÑO ACTUAL	VARIACIÓN		OBSERVACIONES
			APROBADO	EJECUTADO		LPS	%	
100		**Servicios Personales**	**L.129,962.88**	**L.129,962.88**	**L.130,865.40**		- 2	Debido a la disminución del renglón presupuestario de vacaciones
	111	Sueldo y Salarios	L.108,302.40	L.108,302.40	L.108,302.40	**0.00**	0	
	114	Décimo Tercer y Cuarto Mes	L.18,050.40	L.18,050.40	L.18,050.40	0.00	0	
	115	Vacaciones	L.3,610.88	L.3,610.88	L.4,512.60	0.00	0	Debido al cálculo de vacaciones por 15 días
200		**Servicios No Personales**	**L.3,500.00**	**L.3,500.00**	**L.5,000.00**	**L. 1,500.00**	**30**	**Por el aumento del renglón presupuestario Viáticos Nacionales Y Otros Gastos**
	272	Viáticos Nacionales Y Otros Gastos de Viaje	L.3,500.00	L.3,500.00	L.5,000.00	L. 1,500.00	43	Debido Al aumento de los lubricantes y combustibles
300		**Materiales y Suministros**	**L. 8,298.70**	**L. 8,298.70**	**L. 8,298.70**	**0.00**		
	331	Papel de Escritorio y Cartón			997.00	0.00	0	
	334	Productos de Papel y Cartón			436.00	0.00	0	
	392	Útiles de Escritorio			1,025.70	0.00	0	
	355	Tintas Pinturas y Colorantes			5,840.00	0.00	0	

GRUPO	RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	AÑO ANTERIOR		SOLICITADO AÑO ACTUAL	VARIACIÓN		OBSERVACIONES
			APROBADO	EJECUTADO		LPS	%	
TOTAL			L. 145,169.60	L. 174,369.6	L.154,959.90			

Mario Manrique Mejia Maradiaga
Auditor Interno Municipal

ANEXO 4.2

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ.
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
DESGLOSE DE SUELDOS Y SALARIOS
(EN LEMPIRAS)

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	FECHA DE INGRESO	SUELDO INICIAL	ÚLTIMO INCREMENTO		SUELDO ANTERIOR	SUELDO ACTUAL	TOTAL, ANUAL
					FECHA	VALOR			
1	Mario Manrique Mejia Maradiaga	Auditor Interno	1 /2/2015	L. 9,025.20				L. 9,025.20	L. 126,352.80
2									
3									
4									
5									

Mario Manrique Mejia Maradiaga
Auditor Interno Municipal

Anexo 4.3
MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ.
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
RELACIÓN DE MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPO A REQUERIRSE

CANTIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
MATERIALES Y SUMINISTROS				
12	Resmas	De Papel Bond Tamaño bases 20 Carta	L. 84.00	**L. 1,008.00**
1	Resmas	De Papel Bon Tamaño base 20 Legal	L. 105.00	**L. 105.00**
1	Docena	De Lápices De Tinta Color Negro	L. 42.00	**L. 42.00**
1	Docena	De Lápices Grafito	L. 18.00	**L. 18.00**
1	Docena	De Lápices Bicolor	L. 24.00	**L. 24.00**
2	Resmas	De Folder Tamaño Carta	L. 107.00	**L. 214.00**
1	Resma	De Folder Tamaño Oficio	L. 120.00	**L. 120.00**
4	Cartuchos	De Tinta de Color Para Impresoras	L. 560.00	**L. 2,240.00**
8	Cartuchos	De Tinta Negra Para Impresoras	L. 450.00	**L. 3,600.00**
2	Cajas	De Fastenes N°8	L. 24.00	**L. 48.00**
2	Cajas	De Grapas Estándar	L. 14.00	**L. 28.00**
3	Docenas	De Anillos de 1/2 Para Encuadernar	L. 30.00	**L. 90.00**
1	Resma	De Laminas Plásticas para encuadernar	L. 270.00	**L. 270.00**
1	Resma	De Laminas de Cartoncillo para encuadernar	L. 195.00	**L. 195.00**
2	Cajas	De Clips Jumbo	L. 12.82	**L. 25.70**
6	Unidades	De Marcadores Fosforescentes	L. 8.00	**L. 51.00**
80	Unidades	De Sobres Manilla Tamaño Carta	L. 1.95	**L. 156.00**
80	Unidades	De Sobres Manilla Tamaño Legal	L. 3.50	**L. 280.00**
1	Unidad	Regla de 12 Pulgada	L. 4.00	**L. 4.00**
1	Unidad	Calculadora	L. 175.00	**L. 175.00**

CANTIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
4	Unidades	De Libreras de Taquigrafía	L. 13.50	**L. 54.00**
2	Unidades	Corrector Tipo Lápiz	L. 17.00	**L. 34.00**
1	Unidad	Almohadilla	L. 19.00	**L. 19.00**
2	Unidades	Saca Punta	L. 2.00	**L. 2.00**
MOBILIARIO Y EQUIPO				
1	Unidad	Computadora de escritorio	L. 13288.30	**L. 13,288.30**
1	Unidad	Escritorio de 5 gavetas	L. 8,500.00	**L. 8,500.00**
1	Unidad	Impresora multifuncional de inyección continua.	L. 5,000.00	**L. 5,000.00**
TOTAL				**L. 35,590.30**

Mario Manrique Mejia Maradiaga
Auditor Interno Municipal