

Marcovia, Choluteca, 6 de Septiembre de 2019

Oficio N°009/2019-UAIM-MCH

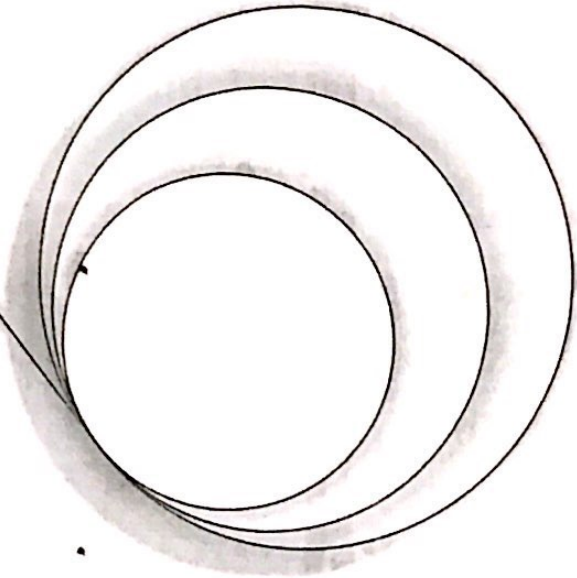
Srita Angie Centeno
Tecnico Enlace OIP
Su Oficina.-

Estimada Srita Centeno:

Por este medio le hago la entrega según solicitud del POA 2018, para su entera satisfacción.

Atentamente,


Dicla Jimenez Betancourth
Auditor Interno

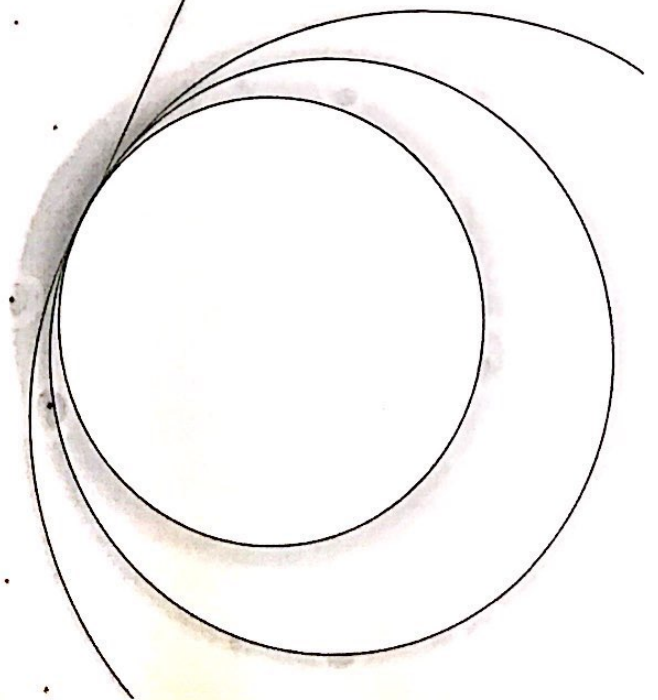


Municipalidad de Marcovia , Departamento de Choluteca

Unidad De Auditoria Municipal

PLAN OPERATIVO ANUAL

Año 2018



**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
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	
B.	OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	
C.	ALCANCE DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	
D.	INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD	
E.	INFORMACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL	
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	

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 2017.

B. OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual se elabora con el objetivo de programar las actividades a realizar durante el año 2017, 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 el referencia será efectuada durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

D. INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD

Objetivos de la Municipalidad:

La Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, 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; fomentirlas y difundirlas por sí 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 Marcovia está constituida de la manera siguiente:

Nivel Ejecutivo: Corporación (Regidores)-Corporación Municipal
Nivel Administrativo: Alcalde Municipal-Alcalde y Vice Alcalde
Nivel de Apoyo: Unidades Municipales-Auditoría, Tesorería, Secretaría
Nivel de Cargo: Empleados Municipales-Contabilidad, Presupuesto, Control Tributario, Catastro, Justicia, UMA, Obras Públicas (UTM), Desarrollo Económico, Oficina de la Mujer, Coordinadora Juventud y Niñez, Desarrollo Económico

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 Marcovia, 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 Marcovia 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 Marcovia, 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 Ingresos

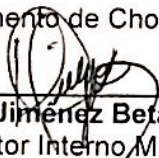
Periodo comprendido del 01 de ener 2018 AL 31 DE Diciembre 2018
Criterio para la selección del área a examinar:

2. Auditoria Especial al rubro de Egreso
Periodo comprendido del 01 de ener 2018 AL 31 DE Diciembre 2018
Criterio para la selección del área a examinar.
3. Auditoria especial al Rubro de Recurso Humano
Periodo comprendido del 01 Julio 2015 al 31 de Diciembre de 2016

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. Elaborar Informe de Evaluación de control Interno
3. Revisar mensualmente los cierres contables e informes rentísticos de ingresos y egresos del año 2018; documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión.
4. 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.
5. 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.
6. Revisar la integridad y adecuada custodia del libro de actas de sesiones celebradas por la Corporación Municipal durante el año 2018; documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión.
7. 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.
8. Revisar la Rendición de Cuentas, documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión y elaborar el correspondiente dictamen
9. Elaboración del Plan Operativo Anual 2018
10. Elaboración de informes de actividades mensuales para ser presentados a la corporación municipal
11. Elaboración de informes de actividades trimestrales para ser presentados al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas del Tribunal Superior de Cuentas
12. Capacitaciones en base a la programación del Tribunal Superior de Cuentas o programa de capacitaciones de la Municipalidad
13. Revisar recomendaciones según la Auditoría practicada en el periodo del 27 de marzo 2009 al 30 de Junio 2015
14. Imprevistos .

Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, 27 de Junio de 2017.


Dicla Jiménez Betal
Auditor Interno Municipal



ANEXOS

ANEXO No. 1

**ESTADOS FINANCIEROS Y/O PRESUPUESTO DE
INGRESOS Y EGRESOS MUNICIPALES DEL AÑO
ANTERIOR**

**Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo
(Forma 13 - Acumulada)**

Emisión: 24/02/2017
Hora : 07:44 a.m.
Pagina: 1 de 2

Moneda: Lempiras (L)

Descripción	2016	2015	Diferencia	%
INGRESOS	65,516,183.54	18,269,467.38	47,246,716.16	258.61 %
1 INGRESOS CORRIENTES	37,913,798.56	13,408,372.03	24,505,426.53	182.76 %
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	29,627,517.29	12,434,553.69	17,192,963.60	1.38
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	8,286,281.27	973,818.34	7,312,462.93	7.51
2 INGRESOS DE CAPITAL	27,602,384.98	4,861,095.35	22,741,289.63	467.82 %
21 PRESTAMO	0.00	0.00	0.00	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	466,275.92	73,104.83	393,171.09	5.38
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	357,610.00	37,000.00	320,610.00	8.67
24 COLOCACION DE BONOS	0.00	0.00	0.00	0.00
25 TRANSFERENCIAS	18,527,430.78	8,753,640.00	9,773,790.78	1.12
26 SUBSIDIOS	0.00	45,000.00	-45,000.00	1.00
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	45,000.00	1,031,500.00	-986,500.00	0.96
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	770,238.45	44,979.47	725,258.98	16.12
29 RECURSOS DE BALANCE	7,435,829.83	-5,124,128.95	12,559,958.78	2.45
EGRESOS	58,788,216.42	10,833,637.55	47,954,578.87	442.65 %
21 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	15,890,411.28	4,622,651.16	11,267,760.13	243.75 %
210 SERVICIOS PERSONALES	11,360,398.05	2,105,968.20	9,254,429.85	4.39
211 SERVICIOS NO PERSONALES	2,979,430.04	404,351.22	2,575,078.82	6.37
212 MATERIALES Y SUMINISTROS	1,232,388.61	349,224.45	883,164.16	2.53
213 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	91,758.37	16,736.68	75,021.69	4.48
214 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	226,436.21	1,746,370.60	-1,519,934.39	0.87
22 GASTOS DE INVERSIÓN	42,897,805.14	6,210,986.40	36,686,818.74	590.68 %
220 BIENES CAPITALIZABLES	27,109,286.05	1,063,670.75	26,045,615.30	24.49
221 GASTOS DE INVERSION	12,282,270.91	1,485,474.60	10,796,796.31	7.27
222 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
223 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	3,506,248.18	3,661,841.05	-155,592.87	0.04
224 OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
225 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00

Balances Generales - Comparativos (Forma 14 - Acumulada)

Moneda: Lempiras (L)

Descripción	2016	2015	Diferencia	
IVO	67,215,140.28	55,013,221.86	12,201,918.42	22.
1.1 400-BIENES CAPITALIZABLES	18,909,705.83	19,266,347.88	-356,642.05	2.
413 Terrenos	3,921,740.00	4,280,758.75	-359,018.75	8
416 Edificios	14,987,965.83	14,985,589.13	2,376.70	0
1.2 420-MAQUINARIA, EQUIPO DE OFICINA Y OTROS	3,002,707.86	2,336,283.36	666,424.50	29.
421 Mobiliario y equipo de Oficina	3,002,707.86	2,336,283.36	666,424.50	28
1.3 440-EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN, TRANSPORTE E INDUSTRIALES	1,000,345.39	996,700.39	3,645.00	0.
441 Maquinaria de Construcción	3,645.00	0.00	3,645.00	
442 Equipo de Transporte	996,700.39	996,700.39	0.00	
servicios Públicos	0.00	0.00	0.00	
1.4 460-CONSTRUCCIÓN, ADICIÓN Y MEJORAS DE EDIFICIOS Y OBRAS	25,187,517.91	11,825,605.87	13,361,912.04	113.
CONSTRUCCIÓN, ADICIÓN, Y MEJORAS DE EDIFICIOS Y OBRAS	25,187,517.91	11,825,605.87	13,361,912.04	112
1.5 640-ADQUISICIÓN DE TÍTULOS Y VALORES	0.00	0.00	0.00	0.
Acciones	0.00	0.00	0.00	
Títulos o Bonos	0.00	0.00	0.00	
1.6 651-INCREMENTO DE CAJA Y BANCOS	6,718,140.50	7,426,003.21	-707,862.71	10
INCREMENTO DE CAJA Y BANCO	6,718,140.50	7,426,003.21	-707,862.71	9
1.7 660-INCREMENTO DE CUENTAS A COBRAR	12,396,722.79	13,162,281.15	-765,558.36	6
De ejercicio	12,396,722.79	13,162,281.15	-765,558.36	5
Acumuladas	0.00	0.00	0.00	
1.8 300-MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	0.00	0.00	0
301 Productos Ferrosos	0.00	0.00	0.00	
304 Productos de Cemento, Asbesto y Yeso	0.00	0.00	0.00	
304 Piedra, Arolla, Arena	0.00	0.00	0.00	
351 Elementos de Limpieza	0.00	0.00	0.00	
352 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	0.00	0.00	0.00	
IVO	17,367,253.90	1,833,806,056.67	-1,816,438,802.77	99
2.1 PASIVO A CORTO PLAZO	-3,030,733.67	1,827,393,451.21	-1,830,424,184.88	100
712 Interés de la deuda interna sobre Prestamos a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	
716 Amortización de la Deuda Interna Sobre Prestamos a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	
722 Interés de la Deuda externa Sobre Prestamos a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	
726 Amortización de la deuda externa sobre Prestamos a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	
711/713/714/715/721/723/724/725 Otros Intereses, Comisiones, Amortizaciones	0.00	0.00	0.00	
750/751/770 Disminución de Cuentas a Pagar	-3,030,733.67	1,827,393,451.21	-1,830,424,184.88	10
2.2 PASIVO A LARGO PLAZO	20,397,987.57	6,412,605.46	13,985,382.11	218
732 Intereses de la Deuda Interna Sobre Prestamos a Largo Plazo	-2,012.43	745,925.46	-747,937.89	10
736 Amortización de la Deuda Interna sobre prestamos a Largo Plazo	20,400,000.00	5,666,680.00	14,733,320.00	25
742 Intereses de la Deuda Externa Sobre Prestamos a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	
746 Amortización de la Deuda Externa Sobre Prestamos a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	
731/733/734/735/741/743/744/745 Otros Intereses, Comisiones, Amortizaciones	0.00	0.00	0.00	
REMOVIO	49,847,886.38	-1,778,792,834.81	-1,809,103,797.03	4,884
3.1 PATRIMONIO ACUMULADO	-1,778,792,834.81	29,234,274.87	-1,808,027,109.68	6,181
PATRIMONIO ACUMULADO	-1,778,792,834.81	29,234,274.87	-1,808,027,109.68	618
3.2 DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)	6,727,967.12	7,804,654.47	-1,076,687.35	14
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO	6,727,967.12	7,804,654.47	-1,076,687.35	13

ANEXO No. 2

**PERSONAL QUE CONFORMA LA UNIDAD DE
AUDITORÍA INTERNA**

MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
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 DE EXPERIENCIA EN AUDITORÍA	FECHA DE INGRESO	NÚMERO DE ACTA DE NOMBRAMIENTO
1	Dicla Jiménez Betancourth	0607-1970-00339	Auditor Interno	Perito Mercantil Contador Publico	33059-7	10	01-02-2006	Acta N°4 año 2014
2	Paola Rebeca Andino Guillen	0607-1993-00681	Asistente de Auditoria	Perito Mercantil Contador Publico		0	01-01-2017	
3								
4								
5								


 Dicla Jiménez Betancourth
 Auditor Interno Municipal



ANEXO No. 3
CALENDARIO DE ACTIVIDADES

**ANEXO No. 3
CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

No	ÁREA O ACTIVIDAD	ALCANCE DE LA AUDITORIA		DÍAS EFECTIVOS PARA CADA ACTIVIDAD*	MESES DURANTE LOS CUALES SE EFECTUARÁ LA AUDITORIA O ACTIVIDAD												RESPONSABLE
		DEL	AL		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Áreas Sujetas a Examen (Auditorías)																	
1	Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Rubro de Ingresos	01-01-2018	31-12-2018	22	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nombre Auditor	
2	Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Rubro de Egresos	01-01-2018	31-12-2018	22	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Auditor	
3	Auditoría Especifica al Rubro de Recursos Humanos	01-07-2015	31-12-2016	60					X	X	X						
Otras Actividades																	
1	Evaluar el Control Interno Municipal por Departamento (A fecha actual)			24	X											Auditor	
2	Elaborar Informe de Evaluación de Control Interno			12	X											Auditor	
3	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	Auditor	
4	Revisar el cumplimiento de la presentación de las cauciones			12				X								Auditor	
5	Revisar el cumplimiento de la Presentación de la Actualización de la Declaración Jurada de Bienes			12				X								Auditor	
6	Efectuar el Seguimiento de Recomendaciones contenidas en los informes de auditoría			24					X							Auditor	
7	Efectuar la revisión y elaborar el Dictamen sobre la Rendición de Cuentas del año anterior			5	X											Auditor	
8	Revisar el cumplimiento de Legalidad del Libro de Actas			20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Auditor	
9	Elaboración de Informe de Actividades Trimestrales			10				X				X				Auditor	
10	Elaboración de Informe de Actividades Mensuales			12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Auditor	
11	Elaboración del Plan Operativo Anual "POA 2018"			10				X								Auditor	
12	Capacitaciones			10					X							Auditor	
13	Imprevistos			10					X							Auditor	
14	Revisar recomendaciones según auditoría practicada en el periodo 27 de marzo 2009 al 30 Junio 2015			60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Auditor	
TOTAL DÍAS EFECTIVOS				347													

* Los días efectivos totales se deben calcular sumando los días con los que cuenta cada mes, menos los días sábados y domingos y los días feriados del año



Dicla Jiménez Betanc
Auditor Interno Municipal

ANEXO No. 4

PROYECTO DE PRESUPUESTO

**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
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 4.1 se presenta el proyecto global de presupuesto, en el Anexo 4.2 se presenta un desglose del presupuesto correspondiente al renglón SUELDOS Y SALARIOS y en el 4.3 se detallan los materiales, suministros y equipo a requerirse durante el ejercicio 2018.

ANEXO 4.1

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

GRUPO	REGLÓN	DESCRIPCIÓN	AÑO ANTERIOR		SOLICITADO AÑO ACTUAL	VARIACIÓN		OBSERVACIONES
			APROBADO	EJECUTADO		LPS	%	
200	241	Mantenimiento y Rep. de Equipo Of.	20,000.00	12,500.00	9,000.00	3,500.00	28	En estos renglones va incluido los gastos de toda La administración Superior
200	272	Viáticos Nacionales y Gastos de Viaje	60,000.00	79,283.79	15,000.00	64,283.79	81	
300	331	Papel de Escritorio y Cartón	6,000.00	1,884.41	6,000.00	-4,115.59	-218	
300	392	Útiles de Oficina, Escritorio y Enseñanza	20,000.00	9,167.83	20,000.00	-10,832.17	-118	
400	421	Adquisición de Mobiliario y Equipo de Oficina	200,000.00	92,100.17	200,000.00	17,000.00	1.17	
TOTAL								



[Handwritten signature]

Dicla Jimenez Betancourt
 Auditor Interno Municipal

ANEXO 4.2

MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA.
 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	Dicla Jiménez Betancourth	Auditor	01-02-2006	9,000.00	01-01-2015	1,000.00	12,500.00	13,500.00	162,000.00
2	Paola Rebeca Andino Guillen	Asistente Auditoria	01-12-2015	7,500.00	1-01-2016	458.33	7,500.00	7,958.33	95,499.96
3									
4									
5									



[Handwritten Signature]

Dicla Jimenez Betancourth
 Auditor Interno Municipal

ANEXO 4.3

MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
 RELACIÓN DE MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPO A REQUERIRSE

CANTIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
MATERIALES Y SUMINISTROS				
6	C/U	Resmas de Papel T/C	74.46	446.76
3	C/U	Resmas de Papel T/O	89.76	269.28
1	C/U	Caja de Grapas	16.09	16.09
1	C/U	Fasteners	42.00	42.00
1	C/U	Caja Lapiz	42.00	42.00
1	C/U	Caja de Folders	119.60	119.60
2	C/U	Tinta color negra	560.00	1,120.00
MOBILIARIO Y EQUIPO				
1	C/U	Computadora	17,000.00	17,000.00
TOTAL			17,943.91	19,055.73



Dicla Jimenez Betancourt
 Dicla Jimenez Betancourt
 Auditor Interno Municipal