



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

Municipalidad de Patuca departamento de Olancho

Unidad de Auditoría Interna Municipal

Plan Operativo Anual año 2022



AUDITORA INTERNA

Dunia Maribel Martinez Sanchez

Patuca, Patuca, Depto. De Olancho

AÑO 2022



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

**MUNICIPALIDAD DE PATUCA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL

(POA) PLAN OPERATIVO ANUAL

AÑO 2022



**MUNICIPALIDAD DE PATUCA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL AÑO 2020**

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
CAPÍTULO II PLAN DE TRABAJO		
A. ÁREAS SUJETAS A EXAMEN		5
B. OTRAS ACTIVIDADES		5
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	



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

Martes 03 Septiembre de 2021.

Oficio N° UAIM-PO-005-2021

Señores
Corporación Municipal
Municipalidad de Patuca Departamento de Olancho
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 2021**, 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 Patuca.

Atentamente,

Dunia Maribel Martínez Sánchez
Auditora Interna Municipal

C. Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas del Sector Municipal/ Tribunal Superior de Cuentas
C. Archivo



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

Miércoles 03 de Septiembre del 2021.

Oficio N° UAIM-PO-005-2021

Licenciado
Víctor Manuel Moran Flores
Jefe del Departamento de Fiscalización de
Auditorías Internas de Sector Municipal
Tribunal Superior de Cuentas
Su Oficina

Licenciada Moran:

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 2021**, 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 Patuca.

Atentamente,

Dunia Maribel Martínez Sánchez
Auditora Interna Municipal

C. Corporación Municipal
C. 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 2022.

B. OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual se elabora con el objetivo de programar las actividades a realizar durante el año 2022, 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 en referencia será efectuada durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

D. INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD

Objetivos de la Municipalidad:

La Municipalidad de Patuca, Departamento de Olancho, 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 Patuca está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	Secretaria, Tesorero, Auditor Interno
Nivel Operativo:	Contabilidad y Presupuesto, Administración Tributaria, Catastro, Juez de Policía, Conductor, Conserje y Aseadora.

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 Patuca, 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 posterior 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 Patuca 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 Patuca, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, 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 Caja y Bancos
Período comprendido del 01-03-2011 al 31-12-2022

Criterio para la selección del área a examinar:

Situación financiera más actualizada, verificar el buen manejo de los bienes de la municipalidad y por ende una información veraz y confiable en los estados financieros.

2. Auditoría Especial al rubro de inventario de propiedad, planta y equipo
Período comprendido del 01-03-2011 al 31-12-2022

Criterio para la selección del área a examinar:

Que la información proporcionada en los estados financieros sea veraz y confiable, verificar que todo equipo de oficina este debidamente cargado a cada funcionario y empleado de la municipalidad, que las propiedad de bienes inmuebles estén debidamente registradas y con su escritura pública.



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 2022; documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo 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 2021; 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 2023
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. Vacaciones
13. Imprevistos

Municipalidad de Patuca, Departamento de Olancho; 23 de octubre de 2021.

Dunia Maribel Martínez Sánchez
Auditora Interna Municipal



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

ANEXOS

**DUNIA MARIBEL MARTINEZ SANCHEZ
AUDITORA INTERNA MUNICIPAL**



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

ANEXON.1

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

**DUNIA MARIBEL MARTINEZ SANCHEZ
AUDITORA INTERNA MUNICIPAL**



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

ANEXON.2

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

**DUNIA MARIBEL MARTINEZ SANCHEZ
AUDITORA INTERNA MUNICIPAL**



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

**MUNICIPALIDAD DE PATUCA DEPARTAMENTO DE OLANCHO
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 ACTADE NOMBRAMIENTO
1	Dunia Maribel Martínez Sánchez Reyes	1523-1995-00431	Auditor Interno Municipal	Perito mercantil y Contador	Pendiente	2 año	15 de julio del 2019	Act.69, tomo 15, folio 52

Dunia Maribel Martínez Sánchez
Auditora Interna Municipal

DUNIA MARIBEL MARTINEZ SANCHEZ
AUDITORA INTERNA MUNICIPAL



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

A NEYON 3

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

**DUNIA MARIBEL MARTINEZ SANCHEZ
AUDITORA INTERNA MUNICIPAL**



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

**DUNIA MARIBEL MARTINEZ SANCHEZ
AUDITORA INTERNA MUNICIPAL**



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

ANEXO

O No. 3
CALENDARIO DE ACTIVIDADES

DUNIA MARIBEL MARTINEZ SANCHEZ
AUDITORA INTERNA MUNICIPAL



No	ÁREA O ACTIVIDAD	ALCANCE DE LA AUDITORÍA		DÍAS 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 Especial al Rubro de Caja y Bancos	01-03-2011	31-12-2022	50											x	X	X	Dunia Maribel Martínez	
2	Auditoría Especial al rubro de inventario de propiedad, planta y equipo	01-03-2011	31-12-2022	50												x	X	X	Dunia Maribel Martínez
Otras Actividades																		Dunia Maribel Martínez	
1	Evaluar el Control Interno Municipal por Departamento (A fecha actual)			20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dunia Maribel Martínez	
2	Elaborar Informe de Evaluación de Control Interno			10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dunia Maribel Martínez	
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	X	X	Dunia Maribel Martínez	
4	Revisar el Cumplimiento de la presentación de las cauciones			5												X		Dunia Maribel Martínez	
5	Revisar el Cumplimiento de la Presentación de la Actualización de la Declaración Jurada de Bienes			5												X		Dunia Maribel Martínez	
6	Efectuar el Seguimiento de Recomendaciones contenidas en los informes de auditoría			5									X					Dunia Maribel Martínez	
7	Efectuar la revisión y elaborar el Dictamen sobre la Rendición de Cuentas del año anterior			20			X											Dunia Maribel Martínez	
8	Revisar el Cumplimiento de Legalidad del Libro de Actas			12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dunia Maribel Martínez	
9	Elaboración de Informe de Actividades Trimestrales			12			X		X				X				X	Dunia Maribel Martínez	
10	Elaboración de Informe de Actividades Mensuales			12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dunia Maribel Martínez	
11	Elaboración del Plan Operativo Anual "POA 2023"			3					X									Dunia Maribel Martínez	
12	Capacitaciones			10									X	X				Dunia Maribel Martínez	
13	Imprevistos			10	X					X							X	Dunia Maribel Martínez	
14	Vacaciones			10							x							Dunia Maribel Martínez	
TOTAL DÍAS EFECTIVOS				246															

* 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 en el año

Dunia Maribel Martínez Sánchez
Auditora Interna Municipal

DUNIA MARIBEL MARTINEZ SANCHEZ
AUDITORA INTERNA MUNICIPAL



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

ANEXON. 4

PROYECTO DE PRESUPUESTO

**DUNIA MARIBEL MARTINEZ SANCHEZ
AUDITORA INTERNA MUNICIPAL**



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

**MUNICIPALIDAD DE PATUCA DEPARTAMENTO DE OLANCHO
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 2022.

**DUNIA MARIBEL MARTINEZ SANCHEZ
AUDITORA INTERNA MUNICIPAL**



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

ANEXO 4.1

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

GRUPO	RENLÓN	DESCRIPCIÓN	AÑO ANTERIOR		SOLICITADO AÑO ACTUAL	VARIACIÓN		OBSERVACIONES
			APROBADO	EJECUTADO		LPS	%	
100		SERVICIOS PERSONALES	126,000.00	126,000.00	150,000.00	0	0	
	111	Sueldos y salarios básicos	108,000.00	108,000.00	150,000.00	0	0	
	114	Aguinaldo	9,000.00	9,000.00	12,500.00	0	0	
	114	Décimo cuarto mes	9,000.00	9,000.00	10,750.00	0	0	
		Pago de vacaciones			5,000.00			
200		SERVICIOS NO PERSONALES	0.00	0.00	.00	0	0	
	272	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje	0.00	0.00	0.00	0	100%	
300		MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	0.00	732.00	0	100%	
	392	Útiles de Escritorio , Oficina y Enseñanza	0.00	0.00	256.00	0	100%	
400		BIENES CAPITALIZABLES	0.00	0.00	5,500.00	0	100%	
	424	Adquisición de Equipos de Computación	.0.00	0.00	5,500.00	0	100%	
TOTAL					5,756.00			

Dunia Maribel Martínez
Auditora Interna Municipal

DUNIA MARIBEL MARTINEZ SANCHEZ
AUDITORA INTERNA MUNICIPAL



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

ANEXO 4.2

MUNICIPALIDAD DE PATUCA DEPARTAMENTO DE OLANCHO.
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	Dunia Maribel Martínez Sánchez	Auditora Interna	15 de julio 2019	12,500.00	0.00	0.00	12,500.00	12,500.00	150,000.00

Dunia Maribel Martínez
Auditora Interna Municipal

DUNIA MARIBEL MARTINEZ SANCHEZ
AUDITORA INTERNA MUNICIPAL



ANEXO 4.3

MUNICIPALIDAD DE PATUCA DEPARTAMENTO DE OLANCHO
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
RELACIÓN DE MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPO A REQUERIRSE

CANTIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
MATERIALES Y SUMINISTROS				
2	RESMA	Papel Tamaño Carta	110	220
1	Una unidad	Grapadora cp60		
1	RESMA	Folder Tamaño Carta		
2	Caja	Lápiz Grafito	18	36
2	Unidad	Regla	0	0
SUBTOTAL				
BIENES CAPITALIZABLES				
1	impresora	Impresora Multifuncional epsonL3110	5,500.00	5,500.00
1	computadora	NOC		
SUBTOTAL				5,500.00
TOTAL				5,756.00

Dunia Maribel Martínez
Auditora Interna Municipal

DUNIA MARIBEL MARTINEZ SANCHEZ
AUDITORA INTERNA MUNICIPAL