



ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
SECRETARÍA MUNICIPAL
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras C.A.

OFICIO No.071-SM-AMDC-2023
06 de febrero, 2023

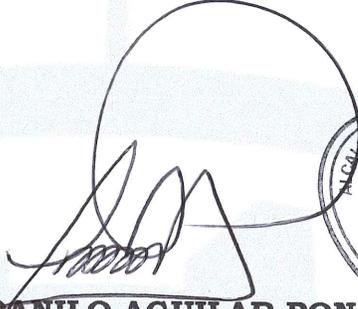
LICENCIADA
ERIKA LIZETH PAGOAGA HERNÁNDEZ
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA
SU OFICINA

Licenciada Pagoaga:

En atención a su Memorando **OIP-AMDC-081-2023**, se remite certificación de los acuerdos contenidos en las actas corporativas que se llevaron a cabo en el mes de enero del año 2023, detallados así:

1. **Acuerdo No.001** del Acta ordinaria No.001 de fecha 12 de enero 2023, autorización al Alcalde Municipal para la realización de Cabildo Abierto.
2. **Acuerdo No.002** del Acta extraordinaria No.002 de fecha 12 de enero de 2023, relacionado al Plan Operativo de Auditoría Interna Municipal.

De usted, atentamente.


OSMAN DANILO AGUILAR PONCE
Secretario Municipal del D.C.



CC: Archivo



ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	
RECIBIDO POR:	<u>Esther</u>
FECHA:	<u>07-02-23</u>
HORA:	<u>11:51 a.m</u>
TEGUCIGALPA M.D.C.	



CERTIFICACIÓN

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, **CERTIFICA:** EL **ACUERDO No.002** CONTENIDO EN EL ACTA N°.001 DE FECHA DOCE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, EL CUAL LITERALMENTE DICE:

“ACUERDO No.002.- CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal, en consecuencia le corresponde ejercer entre otras, la facultad de recibir, aprobar o improbar todo tipo de solicitudes, y tiene como finalidad principal la administración del Municipio y lograr el bienestar de sus habitantes, promover su desarrollo integral y preservar el medio ambiente.- **CONSIDERANDO:** Que ha venido a conocimiento y aprobación de la Corporación Municipal el Plan Operativo Anual año dos mil veintidós (2022) de la Unidad de Auditoría Interna Municipal, a solicitud del Señor Carlos Javier López Martínez, Auditor Interno Municipal, con base en los Artículos 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 47 inciso 2) de su Reglamento.- **CONSIDERANDO:** Que el Plan Operativo Anual 2022 se elabora con el objetivo de programar las actividades a realizar durante el año 2023, 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.- **CONSIDERANDO:** Que ampliamente deliberado por el pleno presente, fue aprobado por **mayoría de votos** el Plan Operativo Anual dos mil veintitrés (2023) a la Unidad de Auditoría Interna Municipal, con base a lo que establece los Artículos 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 47 inciso 2) de su Reglamento.- **POR TANTO:** La Corporación Municipal en uso de las facultades de que esta investida y en aplicación de lo dispuesto en los Artículos 12, 13, 24 y 25 numeral 11 de la Ley de Municipalidades vigente; y Artículos 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 47 inciso 2) de su Reglamento.- **ACUERDA: ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023)** de la Unidad de Auditoría Interna Municipal, con fundamento en los Artículos 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 47 inciso 2) de su Reglamento, con el fin de dar seguimiento a las estrategias y metas establecidas, generar y mantener actualizado el sistema municipal de información distrital, en coordinación con las instancias organizacionales de la Municipalidad, tal como se incorpora a continuación:



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
coraz**ón

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

PLAN OPERATIVO ANUAL

AÑO 2023





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	1-2
E.	INFORMACION GENERAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL	3-5

**CAPÍTULO II
PLAN DE TRABAJO**

A.	ÁREAS SUJETAS A EXAMEN	5-6
B.	OTRAS ACTIVIDADES	7-8

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 del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
coraz**On



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.

OFICIO AUDI 09-126-2022

Tegucigalpa, M.D.C.
26 de septiembre de 2022

Señores
Corporación Municipal
Municipalidad del Distrito Central
Departamento de Francisco Morazán
Su oficina

Estimados señores:

De conformidad en los Artículos 45 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Inciso a) de su Reglamento y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), y la Norma NCI-TSC/132-00 PLANES DE LARGO, MEDIANO Y CORTO PLAZO, NCI-TSC/133-00 MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES Y SUS RESULTADOS, remito para su discusión y aprobación, el PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023, 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 del Distrito Central.

Atentamente,


Carlos Javier López Martínez
Auditor Interno Municipal

c. Depto. Supervisión de Auditorías Internas Municipales del TSC
c. Archivo



ciudad de
**buen
coraz**On



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.

OFICIO AUDI 09-127-2022

Tegucigalpa, M.D.C.
26 de septiembre de 2022

Licenciado
ROSA AMINTA MANZANARES REYES
Jefe del Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas del Sector Municipal
Tribunal Superior de Cuentas
Su Oficina

Licenciada MANZANARES:

De conformidad en los Artículos 45 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Inciso a) de su Reglamento y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), y la Norma NCI-TSC/132-00 PLANES DE LARGO, MEDIANO Y CORTO PLAZO, NCI-TSC/133-00 MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES Y SUS RESULTADOS, remito para su discusión y aprobación, el PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023, 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 del Distrito Central.

Atentamente,


Carlos Javier López Martínez
Auditor Interno Municipal

c. Corporación
c. Archivo



ciudad de
**buen
corazón**





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 45 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior Cuentas, inciso a) de su Reglamento y la Norma NCI-TSC/132-00 PLANES DE LARGO, MEDIANO Y CORTO PLAZO, NCI-TSC/133-00 MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES Y SUS RESULTADOS, 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 2023.

B. OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual se elabora con el objetivo de programar las actividades a realizar durante el año 2023 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 NCI-TSC/132-00 PLANES DE LARGO, MEDIANO Y CORTO PLAZO, NCI-TSC/133-00 MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES Y SUS RESULTADOS, 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 2023.

D. INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD

Objetivos de la Municipalidad:



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

La Alcaldía Municipal del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán 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; así mismo las demás disposiciones y leyes aplicables; 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 del Distrito Central está constituida de la manera siguiente:

- | | |
|------------------|--|
| Nivel Directivo: | Corporación Municipal |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde Municipal |
| Nivel de Apoyo: | Directores, Tesorero y Auditor Municipal |
| Nivel Operativo: | Gerentes y Jefes de Departamento |





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

Los Estados Financieros y/o Presupuesto de Ingresos y Egresos del Distrito Central, 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 (MARCI)

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



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
coraz**

- 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 45.- 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



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

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 Alcaldía Municipal del Distrito Central, 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 Alcaldía Municipal del Distrito Central., durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, 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 Financiera y Cumplimiento Legal a Gerencia de Recaudación y Control Financiero.
Período comprendido del 01 de enero de 2021 al 30 de junio de 2022.
Esta actividad contemplada en el POA-2023, se realizará debido a que es necesario la correcta aplicación del Plan de Arbitrios de dichos periodos.



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
coraz**On

2. Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a Fiscalización y Grandes Contribuyentes Período comprendido del 01 enero de 2021 al 30 de junio de 2022.

Se incluye este rubro, en vista que al momento de revisar las Ordenes de Pago a diferentes proveedores de bienes y servicios, se ha detectado que los valores declarados por el impuesto de Industria, Comercio y Servicio, son menores que los pagos realizados por esta alcaldía a dichos contribuyentes; así como el cumplimiento de las fiscalizaciones a las declaraciones de los contribuyentes, y el cruce de información con el Servicio de administración de Rentas.

- 3.- Auditoría Especial Funeraria del Pueblo

Período comprendido del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021. De igual forma reflejado en el POA-2023, este rubro se efectuará un análisis debido a la alta solicitud de tipo ayuda social, caso sumamente conocido relacionado a la Emergencia Covid -19, por lo consiguiente se verificará la gestión administrativa, financiera y control interno.

- 4.- Auditoría Especial PLACIDO DOMINGO

Período comprendido del 01 de enero de 2021 al 30 de junio de 2022. Se ha determinado la Auditoría de este Rubro como una atribución de control, ya que, en su oportunidad en la verificación o revisión de las respectivas órdenes de pago, se constató de ciertos pagos onerosos para este evento especial, no obstante, se determinó verificar la documentación respectiva para comprobar el control de Legalidad para constatar la economía, eficiencia y eficacia, gestión de resultado del uso de los recursos.

- 5.- Auditoría Especial Líneas Telefónicas, y Enlaces Dedicados de HONDUTEL

Período comprendido del 01 de enero de 2021 al 30 de junio de 2022. Esta actividad es de suma importancia, ya que no existe una revisión, ni un listado de las líneas propias de la alcaldía, y las de edificios y casas en alquiler; se desarrollará para ejercer el control de legalidad y regularidad sobre los ingresos, su rentabilidad, el servicio y su cumplimiento de acuerdo a convenios o regulaciones. Se evaluará la eficacia de control interno, y la comprobación de aspectos Legales.

- 6.- Auditoría Especial Dirección de Gestión Comunitaria

Período comprendido del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021.



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
coraz** Dn

Dicha actividad se fundamenta en su ejecución o desarrollo debido a ciertas inconsistencias que se han venido presentando y que se han analizado ya que es un rubro un poco complejo por la demanda de solicitudes como ayuda social y consideramos que requiere de una revisión o examen para determinar el control de Legalidad y controles de Economía, eficiencia y eficacia.

Nota: Basados en normas presupuestarias en el cap. XI de la fiscalización Artículo 73, 74 y 75, así mismo la sección tercera atribuciones Artículo 45.- Atribuciones de control numeral 3, Artículo 48 Plan de trabajo de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI).

B. OTRAS ACTIVIDADES

1. Revisar la Rendición de Cuentas Anual 2022, documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión y elaborar el correspondiente dictamen.
2. Elaboración de Informes de Actividades Trimestrales 2023, para ser presentados a la Corporación.
3. Evaluar el funcionamiento de la estructura del Control Interno Institucional implementado en cada una de las áreas de la municipalidad, así como los componentes del COSO; elaborar el correspondiente informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.
4. Revisar la integridad y adecuada custodia de libro de Actas de Sesiones celebradas por la Corporación Municipal durante el año 2021 y 2022. documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión.
5. Revisar trimestralmente los Cierres Contables e Informes Rentísticos de Ingresos y Egresos del año 2022, documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión. .-
6. Revisar el Cumplimiento de la presentación de Cauciones y fianzas y su correspondiente renovación; elaborar el respectivo informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
coraz**ón

7. 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.
8. Realizar el Seguimiento de las Recomendaciones contenidas en los informes emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas y/o emitidos por la propia Unidad de Auditoría
9. Capacitaciones en base a la programación del Tribunal Superior de Cuentas o programa de capacitaciones de la Municipalidad.
10. Elaboración del Plan Operativo Anual 2024.
11. Elaboración de Informes de Actividades Trimestrales para ser presentados al Departamento de Auditorías Internas del Tribunal Superior de Cuentas.
12. Vacaciones



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
coraz**ón

13. Imprevistos

Municipalidad del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán; 30 de junio de 2022.


Carlos Javier López Martínez
Auditor Interno Municipal



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
coraz**ón

ANEXOS

ANEXO No. 1

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



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
coraz** 



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M. D. C. Honduras C. A.

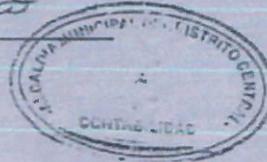
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2022
expresado en lempiras

Ingresos		
Ingresos tributarios	1,825,327,711	
Ingresos no tributarios	16,473,912	
Herencias Legados y Donaciones	954,282	
Transferencias	99,292,402	
Otros ingresos	6,539,103	
Descuentos pronto pago	-52,049,694	
Total ingresos		1,896,537,716
Egresos		
Servicios personales	487,720,321	
Servicios no personales	180,194,409	
Materiales y suministros	24,976,499	
Bienes capitalizables	255,843,172	
Ayudas sociales	42,086,023	
Intereses de la deuda interna	317,010,685	
Otros gastos	114,029,317	
Total egresos		1,421,860,425
Resultado del periodo		474,677,290

Lic: Eduar Coello
Gerencia Financiera



Lic: Luis Duron
Contador General



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**



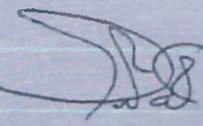
Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M. D. C. Honduras C. A.

BALANCE GENERAL
AL 31 DE JULIO DEL 2022
expresado en lempiras

Activo		
Activo Corriente		3,647,082,876
Efectivo disponible	565,453,074	
Cuentas por cobrar	3,081,629,801	
Activo no corriente		5,004,545,085
Propiedad, maquinaria y equipo	596,392,014	
Construcciones en proceso	2,644,585	
Almacén de suministros	940,003	
Bienes de dominio Público	4,404,368,483	
Total Activos		<u>8,651,627,961</u>
Pasivo y Patrimonio		
Pasivo Corriente		2,900,996,938
Proveedores	314,296,341	
Cuentas y gastos acumulados por pagar	2,496,035,123	
Retención de garantía	21,765,395	
Fondos B.I.D. credito no. 1024	68,900,079	
Pasivo No Corriente		5,522,710,213
Operaciones financieras de largo plazo	5,522,710,213	
Total Pasivo		8,423,707,151
Patrimonio		227,920,810
Patrimonio institucional	(245,756,480)	
Resultado de operación	474,677,290	
Total Patrimonio		227,920,810
Suma Pasivo mas Patrimonio		<u>8,651,627,961</u>


Lic. Eduar Coello
Gerencia Financiera




Lic. Luis Duran
Contador General




SECRETARIO
MUNICIPAL
2022-2026



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

ANEXO No. 2
PERSONAL QUE CONFORMA LA UNIDAD DE
AUDITORÍA INTERNA

ANEXO No. 2
PERSONAL QUE CONFORMA LA UNIDAD DE
AUDITORÍA INTERNA

MUNICIPALIDAD
DEL DISTRITO CENTRAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
DETALLE DEL PERSONAL QUE CONFORMA LA UNIDAD



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

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	CARLOS JAVIER LÓPEZ MARTÍNEZ	1807-1966-01214	Auditor Interno Municipal	Perito Mercantil y Contador Público/Lic. Contaduría Pública y Finanzas	2019-06-3239	27	02/03/2022	Acuerdo No.008 Acta No. 005
2	LUIS FELIPE ARAMBU GODOY	0801-1959-06479	Auditor Supervisor	Perito Mercantil y Contador Público	9635-4	40	04/01/201601/08/2019	009-N-2019
3	RICARDO JOSÉ SANSOTA MENDEZ	0801-1979-13501	Auditor	Perito Mercantil y Contador Público/Lic. Contaduría Pública y Finanzas	41939-0	13	09/03/2006	874-N-2006



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

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
4	SCARLYN SARAHY GARCÍA ORTIZ	0801-1982-01760	Auditor	Perito Mercantil y Contador Público/Lic. Contaduría Pública y Finanzas	41975-4	14	20/07/2006	3597-2006
5	ERIKA VANESSA CARRANZA PONCE	0801-1981-01989	Auditor	Perito Mercantil y Contador Público/Lic. Comercio Internacional	55431-9	14	01-06-2019 03-08-2020	009-N2020
6	ALFREDO GEOVANI GONZÁLEZ A.	0801-1965-00294	Auditor	Perito Mercantil y Contador Público	51859-7	16	22/06/2015 01/08/2019	010-N-2019
7	ERLINDA ISABEL MONCADA	1807-1968-01049	Auditor	Perito Mercantil y Contador Público	52437-5	11	01/11/2006	4006-2006



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

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
8	LEDIS GRISEL FUENTES G.	1706-1971-00099	Auditor	Perito Mercantil y Contador Público	52717-5	6	01/07/1998	3498-3030330
9	CLAUDIA PATRICIA VALERIANO	0801-1971-04524	Auditor	Perito Mercantil y Contador Público	38863-7	11	17/07/2006	2997-2006
10	HENRY MILDONI CABRERA MURILLO	0315-1968-00108	Auditor	Perito Mercantil y Contador Público	27314	13	05/06/2006	2406-2006
11	EUGENIO DUBON BARDALES	1623-1971-00672	Auditor	Perito Mercantil y Contador Público/Lic. Contaduría Pública	314461 98-06-0447	13	15/04/2002	793-N-2002



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

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
12	GEYBI MARELY CASTELLANOS ORDOÑEZ	0801-1988-09084	Auditor	Perito Mercantil y Contador Público/Lic. Comercio Internacional	52719-7	5	17/04/2013	096-1-2015
13	ERIKA LIDENI CERRATO RAUDALES	0801-1986-09546	Auditor	Perito Mercantil y Contador Público/Lic. Contaduría Pública y Finanzas	52718-6	5	01/06/2006	00AT-19-2019
14	JOSE MANUEL ZAMBRANO FLORES	0611-1961-00004	Auditor	Perito Mercantil y Contador Público	36794-6	10	01/07/2021	010574-2022
15	MERLIN ROBERTO TRIMINIO SALGADO	0703-1970-01453	Auditor	Perito Mercantil y Contador Público	57296-6	1	23/05/22	009363-2022



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

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
16	JESSE ABRAHAM BORJAS COELLO	0801-1993-10927	Auditor	Perito Mercantil y Contador Público	57325-5	1	27/06/2022	009865-2022
17	ANA ISABEL RODRIGUEZ PUERTO	1807-1958-00885	Auxiliar Administrativo/Nominal -Secretaria/ Funcional	Bachiller en Ciencias y Letras/Secretaria	*****	28	27/06/2022	1108-N2022
18	MARIA ELENA SUAZO MARTINEZ	0801-1968-00055	Oficinista	Pasante Secretaria	*****	20	01/02/2002	174-IS-2021
19	EDGARDO EZEQUIEL ESPINAL LICONA	0801-1992-00784	Motorista	*****	*****	10	27/06/2022	009924-2022
20	GLORIA MARITZA GONZALEZ	0801-1959-06811	Aseadora /conserje	*****	*****	12	01/02/2011 24/01/2014	070-N2014

Carlos Javier López Martínez/ Auditor Interno Municipal



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ANEXO No. 3
CALENDARIO DE ACTIVIDADES Año 2023

No	ÁREA O ACTIVIDAD	ALCANCE / PERÍODO QUE COMPRENDE LA REVISIÓN		DÍAS EFECTIVOS DE 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)																	
1	Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal a Gerencia Recaudación y Control Financiero	1-01-2021	30-06-2022	150	X	X	X	X	X							Nombre	
2	Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a Fiscalización y Grandes Contribuyentes	1-01-2021	30-06-2022	120	X	X	X	X								Carlos López	
3	Auditoría Especial Funeraria del Pueblo	1-01-2020	31-12-2021	120		X	X	X	X							Carlos López	
4	Auditoría Especial PLACIDO DOMINGO	1-01-2021	30-06-2022	120			X	X	X	X						Carlos López	
5	Auditoría Especial Líneas Telefónicas y Enlaces Dedicados de HONDUTEL	1-01-2021	30-06-2022	120					X	X	X	X				Carlos López	
6	Auditoría Especial Dirección de Gestión Comunitaria	1-01-2020	31-12-2021	90									X	X	X	Carlos López	
Otras Actividades																	
9	Evaluar el Control Interno Municipal por Departamento (A fecha actual)			180	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Carlos López	
10	Elaborar Informe de Evaluación de Control Interno			15		X			X				X			Carlos López	
11	Revisar los Cierres Contables e Informes Rentísticos de Egresos e Ingresos del año 2022			20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Carlos López	
12	Revisar el Cumplimiento de la presentación de las cauciones			25				X								Carlos López	
13	Revisar el Cumplimiento de la Presentación de la Actualización de la Declaración Jurada de Bienes			15				X								Carlos López	
14	Efectuar el Seguimiento de Recomendaciones contenidas en los informes de auditoría			60					X						X	Carlos López	
15	Efectuar la revisión y elaborar el Dictamen sobre la Rendición de Cuentas del año anterior 2022			45	X				X							Carlos López	
16	Revisar el Cumplimiento de Legalidad del Libro de Actas 2021-2022			40			X	X								Carlos López	
17	Elaboración de Informe de Actividades Trimestrales			8			X		X			X			X	Carlos López	
18	Elaboración de Informe de Actividades Mensuales			8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Carlos López	
19	Elaboración del Plan Operativo Anual "POA 2024"			15					X							Carlos López	
20	Capacitaciones (Se programa para todo el año porque se toman cuando salen cursos)			120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Carlos López	
21	Imprevistos			120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Carlos López	
22	Vacaciones (En virtud de ser varios empleados, las fechas difieren)															Carlos López	
TOTAL DÍAS EFECTIVOS				1,391													

Carlos Javier López Martínez
Auditor Interno Municipal





ANEXO No. 4

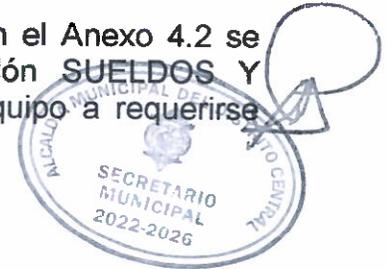
PROYECTO DE PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CENTRAL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN 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 2023.



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

ANEXO 4.1

MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CENTRAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN
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	%	
			2022	2022	2023			
100		Servicios Personales	6,955,511.93	4,635,760.52	8,737,509.51	1,781,997.58	25.62%	
	111	Sueldos y Salarios Básicos	4,117,098.88	3,018,199.36	5,439,598.08	1,322,499.20	32.12%	
	114	Aguinaldo y décimo cuarto mes	829,171.89	403,820.00	1,263,281.61	434,109.72	52.35%	
	115	Complemento (Vacaciones)	364,100.00	338,800.00	498,629.82	134,529.82	36.95%	
	120	Personal Temporal	1,645,141.16	1,213,741.16	1,536,000.00	-109,141.16	-6.63%	
200		Servicios No Personales	9,460.05	9,460.05	27,393.13	17,933.08	189.57%	
	241	Mantenimiento y Reparación de Equipos de Oficina	9,460.05	9,460.05	27,393.13	17,933.08	189.57%	
300		Materiales y Suministros	51,198.80	25,329.70	655,945.13	604,746.33	1181.17%	
	311	Alimentos y Bebidas para Personas	1,020.30	1,020.30	25,000.00	23,979.70	2350.26%	
	331	Papel de Escritorio y Cartón	0.00	0.00	183,810.38	183,810.38	0.00%	
	343	Llantas y Neumáticos	0.00	0.00	22,226.10	22,226.10	0.00%	
	356	Combustibles y Lubricantes	47,016.00	21,146.90	78,146.64	31,130.64	66.21%	
	392	Útiles de Escritorio, oficina y enseñanza	3,162.50	3,162.50	98,056.62	94,894.12	3000.60%	
	396	Repuestos y Accesorios	0.00	0.00	248,705.38	248,705.38	0.00%	
400		Bienes Capitalizables	360,163.16	196,489.43	394,201.47	34,038.31	9.45%	
	421	Adquisición de Equipos nuevos de Oficina	7,963.16	7,963.16	10,738.00	2,774.84	34.85%	
	424	Adquisición de Equipos de Computación	352,200.00	188,526.27	383,463.47	31,263.47	8.88%	
TOTAL			7,376,333.94	4,867,039.70	9,815,049.24	2,438,715.30	33.06%	

Carlos Javier López Martínez
Auditor Interno Municipal



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

ANEXO 4.2

**MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CENTRAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
DESGLOSE DE SUELDOS Y SALARIOS
(EN LEMPIRAS)**

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	FECHA DE INGRESO	SUELDO O INICIAL	ÚLTIMO INCREMENTO		SUELDO ANTERIOR	SUELDO ACTUAL	TOTAL ANUAL
					FECHA	VALOR			
1	CARLOS JAVIER LÓPEZ MARTÍNEZ	Auditor Interno Municipal	02/03/2022	70,000.00	-----	-----	70,000.00	70,000.00	840,000.00
2	LUIS FELIPE ARAMBU GODOY	Supervisor	04/01/2016	22,900.00	01- JUNIO- 2021	5,000.00	23,000.00	28,000.00	336,000.00
3	RICARDO JOSÉ SANSOTA MENDEZ	Auditor	08/03/2006	8,000.00	01- JUNIO- 2021	3,300.00	21,700.00	25,000.00	300,000.00
4	SCARLYN SARAHY GARCÍA ORTIZ	Auditor	20/07/2006	8,000.00	01- JUNIO- 2021	5,200.00	22,800.00	28,000.00	336,000.00
5	ERIKA VANESSA CARRANZA PONCE	Auditor	01/06/2019	23,000.00	01- JUNIO- 2021	5,000.00	23,000.00	28,000.00	336,000.00



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	FECHA DE INGRESO	SUELDO O INICIAL	ÚLTIMO INCREMENTO		SUELDO ANTERIOR	SUELDO ACTUAL	TOTAL ANUAL
					FECHA	VALOR			
6	ALFREDO GEOVANI GONZÁLEZ ALVAREZ	Auditor	01/08/2019	23,000.00	01- JUNIO- 2021	5,000.00	23,000.00	28,000.00	336,000.00
7	ERLINDA ISABEL MONCADA	Auditor	01/11/2006	7,000.00	01- JUNIO- 2021	3,000.00	20,000.00	23,000.00	276,000.00
8	LEDIS GRISEL FUENTES GUEVARA	Auditor	01/07/1998	12,213.00	01- JUNIO- 2021	3,300.00	21,700.00	25,000.00	300,000.00
9	CLAUDIA PATRICIA VALERIANO YANEZ	Auditor	17/07/2006	10,000.00	01- JUNIO- 2021	3,000.00	20,000.00	23,000.00	276,000.00
10	HENRY MILDONI CABRERA MURILLO	Auditor	05/06/2006	9,000.00	01- JUNIO- 2021	4,000.00	21,000.00	25,000.00	300,000.00
11	EUGENIO DUBON BARDALES	Auditor	11/04/2002	15,000.00	01- JUNIO- 2021	1,000.00	27,000.00	28,000.00	336,000.00
12	GEYBI MARELY CASTELLANOS ORDOÑEZ	Auditor	17/04/2013	12,500.00	09- ENER- 2019	3,000.00	14,000.00	17,000.00	204,000.00
13	ERIKA LIDENI CERRATO RAUDALES	Auditor	01/06/2006	4,000.00	09- ENERO -2019	3,000.00	14,000.00	17,000.00	204,000.00



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	FECHA DE INGRESO	SUELDO O INICIAL	ÚLTIMO INCREMENTO		SUELDO ANTERIOR	SUELDO ACTUAL	TOTAL ANUAL
					FECHA	VALOR			
14	JOSE MANUEL ZAMBRANO FLORES	Auditor	07/07/2021	18,000.00	----- ---	-----	18,000.00	18,000.00	216,000.00
15	MERLIN ROBERTO TRIMINIO SALGADO	Auditor	23/05/22	20,000.00	----- ---	-----	20,000.00	20,000.00	240,000.00
16	JESSE ABRAHAM BORJAS COELLO	Auditor	27/06/2022	20,000.00	-----	-----	20,000.00	20,000.00	240,000.00
17	ANA ISABEL RODRIGUEZ	Auxiliar Administrativo /Nominal-Secretaria/ Funcional	27/06/2022	35,299.84	-----	-----	35,299.84	35,299.84	423,598.08
18	MARIA ELENA SUAZO MARTINEZ	Oficinista	01/02/2002	2,800.00	01- JUNIO- 2021	3,300.00	15,700.00	19,000.00	228,000.00
19	EDGARDO EZEQUIEL ESPINAL LICONA	Motorista	27/06/2022	17,000.00	-----	-----	17,000.00	17,000.00	204,000.00
20	GLORIA MARITZA GONZALEZ	Aseadora /Conserje	01/02/2011	5,500.00	01- JUNIO- 2021	2,831.58	14,168.42	17,000.00	204,000.00

Carlos Javier López Martínez /Auditor Interno Municipal



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
coraz**

ANEXO 4.3
MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CENTRAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN
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	Unidad	Almohadilla para sello	17.25	207.00
120	Unidad	Anillo plástico para encuadernar varios tamaños	3.47	416.40
100	Unidad	Archivador leitz t/carta	43.30	4,330.00
6	Unidad	Bandeja portapapeles 3 depósitos (escritorio)	170.00	1,020.00
12	Unidad	Base para tape	86.25	1,035.00
20	caja de 12	Bolígrafo azul	4.00	960.00
30	caja de 12	Bolígrafo negro	1.80	648.00
20	caja de 12	Bolígrafo rojo	1.80	432.00
24	Unidad	Borrador lápiz grafito	1.80	43.20
50	Unidad	Cajas de cartón T/Carta	0.00	0.00
50	Unidad	Cajas de cartón T/Oficio	138.00	6,900.00
24	Unidad	Calculadora 12 dígitos	87.00	2,088.00
8	Unidad	Canon ip 2700 Tinta # 210	569.25	4,554.00
8	Unidad	Canon ip 2700 Tinta # 211	770.50	6,164.00
12	Rollo	Cinta de papel para sumadora	20.00	240.00
36	Caja	Clic estándar	5.52	198.72
36	Caja	Clip jumbo	12.19	438.84
60	unidad	Corrector en lápiz	17.25	1,035.00
12	Unidad	Cuaderno único largo 400 pag.	78.00	936.00
5	Unidad	Cuaderno único pequeño 400 pag.	45.00	225.00
240	Unidad	Cubiertas para encuadernar transparentes	2.02	484.80
240	Par	Cubiertas para encuadernar varios colores	3.59	861.60
1	Unidad	Encuadernadora	3,190.00	3,190.00
12	Unidad	Engrapadora estándar	55.20	662.40
24	Caja	Fasteners 8 cm	25.30	607.20
10	Caja	Folders t/carta	155.24	1,552.40
10	Caja	Folders t/oficio	204.70	2,047.00



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

CANTIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
24	Unidad	Glicerina	17.25	414.00
24	Caja	Grapas estándar	55.20	1,324.80
3	Caja	Grapas grandes # 10mm	27.60	82.50
24	Caja	Grapas grandes # 6mm	16.95	406.80
3	Caja	Grapas grandes # 8mm	18.69	56.07
1	Unidad	Guillotina	1,225.00	1,225.00
24	Bolsa	Hules banda ancha (gruesos) #33	20.93	502.32
24	Bolsa	Hules delgados #18	43.00	1,032.00
8	Caja de 12	Lápiz grafito	1.10	105.60
12	Unidad	Lápiz portaminas 0.5	35.00	420.00
12	Unidad	Lápiz portaminas 0.7	35.00	420.00
36	Unidad	Libretas de taquigrafía	14.00	504.00
36	Unidad	Marcador acrílico (pizarra) azul	7.75	279.00
36	Unidad	Marcador acrílico (pizarra) negro	6.75	243.00
36	Unidad	Marcador acrílico (pizarra) rojo	20.70	745.20
36	Unidad	Marcador acrílico (pizarra) verde	20.70	745.20
3	cajas	Marcador permanente azul	11.21	403.56
3	cajas	Marcador permanente negro	6.33	227.88
3	cajas	Marcador permanente rojo	11.21	403.56
3	cajas	Marcador permanente verde	10.06	362.16
6	cajas	Marcador fluorescente amarillo	14.66	527.76
6	cajas	Marcador resaltador azul	14.66	527.76
6	cajas	Marcador resaltador rosado	6.90	248.40
36	Rollo	Maskintape 3/4"	14.38	517.68
3	unidad	Memoria USB 32 GB	184.00	552.00
50	Unidad	Minas 0.5	3.16	158.00
50	Unidad	Minas 0.7	3.16	158.00
20	Unidad	Mousepad (almohadilla para mouse)	225.00	4,500.00
8	Unidad	Mouse para computadora	109.25	874.00
120	unidad	Notas autoadhesivas (post-it) 3x3"	7.48	897.60
400	Resma	Papel bond t/carta	156.40	62,560.00
180	Resma	Papel bond t/legal	188.60	33,948.00
180	Resma	Papel bond t/oficio	174.80	31,464.00
2	Resma	Papel bond t/tabloide	316.25	632.50
2	Caja	Papel carbón t/carta	112.70	225.40
1	Caja	Papel carbón t/oficio	112.70	112.70
20	Resma	Papel membretado carta	129.00	2,580.00



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

CANTIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
20	Resma	Papel membretado legal	145.00	2,900.00
20	Resma	Papel membretado oficio	132.00	2,640.00
40	Bote	Pegamento blanco bote 125 ml	9.03	361.20
36	Unidad	Pegamento en barra	69.00	2,484.00
2	Caja	Penda Flex t/oficio	287.50	575.00
24	Unidad	Perforadora estándar	52.10	1,250.40
1	Unidad	Perforadora industrial	1,105.00	1,105.00
100	Unidad	Pinza sujeta papel 14 mm	2.00	200.00
100	Unidad	Pinza sujeta papel 19 mm	4.00	400.00
100	Unidad	Pinza sujeta papel 32 mm	4.00	400.00
100	Unidad	Pinza sujeta papel 41 mm	4.00	400.00
100	Unidad	Pinza sujeta papel 51 mm	5.00	500.00
24	Unidad	Regla metálica	18.98	455.52
6	Unidad	Regletas para corriente 6 espacios	303.00	1,818.00
36	Unidad	Saca grapas	8.63	310.68
25	Unidad	Sacapuntas metálico	2.00	50.00
2	Unidad	Sello foleador	180.00	360.00
60	Paquete	Señaladores de firma (Banderillas)	20.70	1,242.00
60	Unidad	Separadores para archivador leitz de 2 orificios tamaño oficio	62.10	3,726.00
100	Unidad	Sobre blanco t/carta	0.50	50.00
100	Unidad	Sobre blanco t/oficio	0.69	69.00
150	Unidad	Sobre manila t/carta	2.01	301.50
120	Unidad	Sobre manila t/legal	1.65	198.00
120	Unidad	Sobre manila t/oficio	2.95	354.00
100	Unidad	Sobres blancos membretados (Tamaño carta)	1.50	150.00
120	Unidad	Sobres blancos membretados (Tamaño oficio)	1.70	204.00
2	Unidad	Sumadora eléctrica	4,130.00	8,260.00
24	Unidad	Tablero t/Carta	43.13	1,035.12
24	Unidad	Tablero t/Oficio	43.13	1,035.12
36	Rollo	Tape café grueso 2" (sellador cajas)	36.80	1,324.80
36	Rollo	Tape transparente 1/4" p/dispensador	5.52	198.72
36	Rollo	Tape transparente grueso 2" (sellador cajas)	36.80	1,324.80



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

CANTIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
6	Unidad	Teclado para computadora	281.46	1,688.76
20	Unidad	Tijeras	15.53	310.60
6	Unidad	Tinta # Epson 544 BK	264.50	1,587.00
6	Unidad	Tinta # Epson 544 C	264.50	1,587.00
6	Unidad	Tinta # Epson 544 M	264.50	1,587.00
6	Unidad	Tinta # Epson 544 Y	264.50	1,587.00
24	Unidad	Tinta en rollon negro	22.43	538.32
24	Unidad	Tinta en rollon rojo	39.70	952.80
6	Unidad	Toner # Canon GPR-22	1,546.75	9,280.50
6	Unidad	Toner # HP-05A	2,530.00	15,180.00
6	Unidad	Toner # HP-53A	2,530.00	15,180.00
6	Unidad	Toner # MP-3554 Ricoh	2,210.30	13,261.80
20	Paquete	Viñetas	62.10	1,242.00
MOBILIARIO Y EQUIPO				
8	Unidad	Computadoras Intermedia para uso administrativo	17,500.00	140,000.00
1	Unidad	Impresora Multifuncional flujo continuo	6,000.00	6,000.00
1	Unidad	Swicht de Red no menor de 25 Puntos	8,000.00	8,000.00
1	Unidad	Router Inalámbrico	450.00	450.00
2	Unidad	Laptop Intermedio Disco Duro 500MG o Superior	22,000.00	44,000.00
2	Unidad	Laptop Ejecutiva (Core i5,8 GB RAM Disco duro 500GB o Superior pantalla entre 13" a 15"	27,745.00	55,490.00
2	Unidad	Disco Duro externos portable de 1 TB,USB 3.0 para uso Administrativo-Almacenar Información de la Unidad	2,415.00	4,830.00
15	Unidad	Regulador de voltaje automático 2200VA/1100W 4 out 115V nema fvr-220M, para protección de equipo electrónicos	635.46	9,531.90
2	Unidad	Escáner Dispositivo alto rendimiento uso administrativo	13,335.00	26,670.00
TOTAL			124,321.11	593,200.85

Carlos Javier López Martínez /Auditor Interno Municipal





**MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CENTRAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
RELACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFICINA A REQUERIRSE**

CANTIDADES	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD A REALIZAR	OBSERVACION
6	Mantenimiento Aire Acondicionado	Cambio de filtros	Mantenimiento de Aire cada 2 meses
1	Reparaciones de Mobiliarios	Reparaciones varias de la Oficina	
2	Reparación y Mantenimiento de Impresoras	Impresoras Varias	



Carlos Javier López Martínez
Auditor Interno Municipal

Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

**MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CENTRAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
RELACIÓN DE COMBUSTIBLE A REQUERIRSE**

CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD SEMANAL	DESCRIPCIÓN	PLACA	ACTIVIDAD A REALIZAR	OBSERVACIÓN
2,160 Litros	180 Lts	48 Lts	DIESSEL VEHICULO MAZDA DOBLE CABINA BT50	HDF-2182	VARIAS DE LA UAIM-ADMÓN	VEHICULO EN ESTADO REGULAR, MANTENIMIENTO ACTUAL CONFORME

Carlos Javier López Martínez
Auditor Interno Municipal
**MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CENTRAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
RELACIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS MECANICOS A REQUERIRSE**

Marca: Mazda Doble cabina Modelo: BT-50 Placa: HDF 2182 Color: Blanco Año: 2011

CANTIDADES	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD A REALIZAR	OBSERVACIÓN
2	Fricciones delanteras/Traseras (Juego)	Varias	
8	Aceite de Cambio/ Nivelación(Galón)	Varias	
4	Líquido de Frenos (Pintas)	Varias	
1	Batería	Varias	
4	Llantas	Varias	
4	Filtro de Aceite	Varias	
4	Filtro de Aire	Varias	
2	Filtro de Combustible	Varias	



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

CANTIDADES	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD A REALIZAR	OBSERVACIÓN
1	Kit de embriague(prensa, balinera, disco)	Varias	
2	Parabrisas	Varias	
1	Tapón de Radiador	Varias	
2	Alineamiento y balanceo	Varias	
2	Calentadores	Varias	
1	Bomba madre de clutch	Varias	
1	Bomba auxiliar de clutch	Varias	
1	Bomba madre de frenos	Varias	
1	Bomba auxiliar de frenos	Varias	
1	Suspensión (amortiguadores delanteros/ traseros, tijeras superiores e inferiores, barras estabilizadoras, barras link y hojas de resorte), (1c/u)	Varias	
1	Luces: (vías, stop, cortesía), (1c/u)	Varias	
1	Bandas: (hidráulico, motor, y alternador), (juego)	Varias	
1	Sistema de Dirección (terminales, rotulas, bujes, barra central, brazo pic man, brazo loco), (1c/u)	Varias	
1	Taller Especializado (Torno, Laboratorio diesel, Baqueteado de radiadores, Aire acondicionado) según la necesidad. (1c/u)	Varias	
1	Overhaul	Varias	
2	Galones de refrigerante de motor	Varias	



Carlos Javier López Martínez
Auditor Interno Municipal

Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C.; Honduras, C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL D.C.



ciudad de
**buen
corazón**

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Acuerdo es de ejecución inmediata. -
ARTÍCULO TERCERO: Transcribir el presente acuerdo a la Unidad de Auditoría Interna Municipal, así como a las demás dependencias involucradas de la Municipalidad para su conocimiento y demás efectos que procedan. - **COMUNÍQUESE.** - Sello f) José Carlentón Dávila Mondragón, Vicealcalde Municipal: y los regidores: Hilda Aracely Pacheco Montero, Gerardo Antonio Cruz Medina, Silvia Margot Sosa Brocato, Karla Teresa López Valladares, Ramón Alexis Romero Juárez, Lidieth Díaz Valladares, Cinthia Isabel Murillo Andino, Dagoberto Suazo Zelaya; y Godofredo Fajardo Ramírez. - Sello f) Osman Danilo Aguilar Ponce, Secretario Municipal”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los trece días del mes de enero del año dos mil veintitrés.



OSMAN DANILO AGUILAR PONCE
SECRETARIO MUNICIPAL DEL D.C.