



**MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO**  
**DEPARTAMENTO DE YORO**  
**HONDURAS C.A**  
**TELEFONO No. 2446-6012**  
 email. [municipalidad1807@gmail.com](mailto:municipalidad1807@gmail.com)



Olanchito, Yoro, 23 de Agosto del 2023.

Oficio No.0139-2023/UAIMO

**ING. MARIA MERCEDES DIAZ CARCAMO**  
**TESORERA MUNICIPAL**  
**SU OFICINA**

**Estimada Ing. Mercedes**

Deseando Éxitos y abundantes bendiciones en sus delicadas funciones que a diario ejerce usted y su grupo de trabajo.

El motivo de la presente es para informarle que en **Cumplimiento al Calendario de Actividades del Plan Operativo Anual P.O.A 2023 de la Unidad de Auditoria Interna**, que se aprobó mediante el **Acta No. 29/2023 de Fecha 23 de Febrero del presente**, el cual consiste en una Auditoria Especifica al Rubro de los Egresos Municipales, revisando todos los pagos emitidos a partir del **25 Enero del 2022 al 28 de Febrero del 2023**, pagos que se están revisando de manera completa, conforme a las Leyes, Reglamentos Municipales y Otros aplicables de la Ley, Orden de Pago, Cheques y documentos que soportan lo antes mencionado, evaluación en la cual se estan llevando correcciones que su oficina debe realizar a los documentos en revisión encontrándose las siguientes inconsistencias que ameritan de su atención y corrección inmediata:

1. **Pagos de Viáticos** sin factura de hotel como soporte a la Liquidación.
2. **Pagos de Combustibles** se observó una orden de compra por cada una de las facturas de combustible entregadas a personas de escasos recursos, Traslados fúnebres, Donaciones a Escuelas, Area de Salud, Patronatos, Oficinas y proyectos municipales.

**RECOMENDACIÓN No.1**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Solicitar por escrito a cada uno de los responsables de **Liquidaciones de Viáticos** anexar la factura de hotel, cuando el viatico sea entregado por una noche de hospedaje en adelante con un plazo mínimo de 3 días después de su notificación, de no cumplir proceder a solicitar a quien corresponda una autorización para deducir al Funcionario o Empleado la deducción de su salario hasta completar la cantidad entregada de Viáticos y reintegrar depositándolo en la cuenta de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN No.2**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Solicitar el Departamento de Compras y Suministros que la elaboración de la Orden de Compra en los pagos únicamente de combustibles sea utilizada solamente cuando el Departamento de Tesorería realice liquidaciones de fondos recibidos por el Gobierno, ONG u otras instituciones que estos lo requieran. De esta manera se evitaría el gasto innecesario de papel.

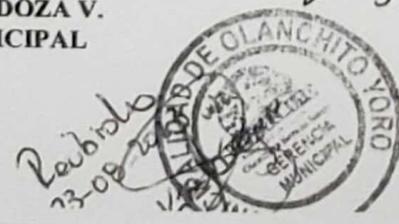
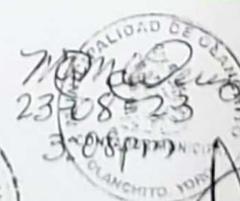
Verificar el **CUMPLIMIENTO** de esta recomendación.

Sin más que expresar, me suscribo.

Atentamente.



*[Signature]*  
**P.M. NILDA VALEIDINA MENDOZA V.**  
**AUDITORA INTERINA MUNICIPAL**



*[Handwritten notes]*  
 Solo  
 23/8/2023  
 3:10 P.M.  
 23/8/2023  
 3 PM

*[Handwritten notes]*  
 Recibido  
*[Signature]*  
 23/08/23  
 3:05 P

- CC. ALCALDE
- CC. GERENTE ADMINISTRATIVA
- CC. COMPRAS Y SUMINISTROS
- CC. CONTABILIDAD
- CC. PRESUPUESTO
- CC. RECURSOS HUMANOS
- CC. ARCHIVO