



**MUNICIPALIDAD DE TEXIGUAT  
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**AUDITORIA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 25 ENERO DE 2002  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2005**

**INFORME No. 12-2006-DA-CFTM**

**DIRECCION DE AUDITORIAS  
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE TEXIGUAT  
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACION INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LAS AREAS EXAMINADAS	3

**CAPÍTULO II**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	5-6
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7-11

**CAPÍTULO III**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	12
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	12
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	12



## **CAPÍTULO IV**

### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	13
--	----

## **CAPITULO V**

A. HECHOS SUBSECUENTES	14
------------------------	----

## **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC, 13 de enero de 2006  
**Oficio No. 27-2006-DA-CFTM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
De Texiguat, Departamento de El Paraíso  
Su Oficina

Adjunto encontrará el Informe No. 12-2006-DA-CFTM, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Texiguat, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido entre el 25 de enero 2002 al 30 de Septiembre de 2005. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidades civiles: Sin embargo, presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudaran a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

**Renán Sagastume Fernández**  
Presidente

## **CAPITULO I**

### **INFORMACION INTRODUCTORIA**

#### **A. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La presente auditoria se realizo en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Convenio de Transparencia de Fondos Municipales, firmado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, La Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas, del 14 diciembre de 2004 y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2005 y de la orden de trabajo N°. 029/2005-DASM del 5 de octubre de 2005.

#### **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

##### **Objetivos Generales**

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno vigente en la municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo;

##### **Objetivos Específicos**

1. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
2. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
3. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
4. Identificar las áreas criticas y proponer las medidas correctivas del caso; y,
5. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.
6. Fortalecer los mecanismos de transferencia en los municipios del país, para que estos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento

7. Fortalecimiento de las instancias de control interno, auditoria interna y control local de la gestión municipal, orientado a la rendición de cuentas a la comunidad.
8. Capacitación a los funcionarios municipales en las normas y disposiciones de control interno y de rendición de cuentas por parte del Tribunal Superior de Cuentas.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión del cien por ciento (100%) de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Texiguat, Departamento de El Paraíso, cubriendo el periodo comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 30 de Septiembre del 2005, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos Operacionales, Gastos de Inversión (Proyectos de Obras), y Rendición de Cuentas ejecutados por la Municipalidad.

En el curso de nuestra auditoria encontramos algunas situaciones que incidieron en forma negativa en la ejecución y alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad

Entre estas situaciones podemos mencionar las siguientes

- No analizamos los informes rentísticos del 2002 porque no fue proporcionado.
- Únicamente registra sus operaciones, de ingresos como de gastos en cuadro rentísticos elaborados por la Tesorera Municipal, omitiéndose la elaboración de registros que no permiten identificar, reunir, analizar, clasificar e informar las transacciones realizadas.
- La municipalidad no elabora Estados Financieros, por lo cual no analizamos y opinamos.

### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que se establece en el artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- 1 Velar porque se cumplan 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 sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas.
- 5 Propiciar la integración regional,
- 6 Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7 Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- 8 Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

#### **E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD**

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:		Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo		Secretaría Municipal
Nivel Operativo		Tesorería, Director de Justicia Municipal, etc.

#### **F. FINANCIAMIENTO Y/ O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de los impuestos, tasas y contribuciones que pagan los contribuyentes del Municipio, y por los ingresos de las transferencias otorgadas por el Gobierno Central.

Los recursos financieros de la Municipalidad de Texiguat, Departamento de El Paraíso, durante el período objeto de la auditoría estaban conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital, los cuales estaban ascendieron a **CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.4,763,649.79)** según se detalla a continuación. Véase Anexo 1

Los gastos totales, durante el periodo sujeto a examen ascendieron a **CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L.4,532,782.95)** según el detalle que se presenta en el Anexo 2.

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en Anexo 3

**MUNICIPALIDAD DE TEXIGUAT,  
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**CAPITULO II**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, MDC, 16 de enero de 2006

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

de Texiguat, Departamento de El Paraíso

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Texiguat, Departamento de El Paraíso con énfasis en los rubros; de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos Corrientes, Gastos de Inversión y Rendición de Cuentas por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 30 de Septiembre del 2005.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República: 3, 4, 5 numeral 4, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Texiguat, Departamento de El Paraíso tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

Para fines del presente informe se clasifican las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- § Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- § Proceso presupuestario
- § Procesos contables
- § Procesos de ingresos y gasto

## § Proceso de Planillas

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

- 1- No se posee un adecuado archivo de la documentación.
- 2- No se realizan arqueos periódicos de los fondos y valores manejados por la Tesorera Municipal.
- 3- No se efectúa el cobro del impuesto vecinal a sus funcionarios y empleados.
- 4- No se utiliza el procedimiento de cotización para efectuar las compras de bienes y servicios.
- 5- No existe un fondo de caja chica.
- 6- No existe un departamento de Catastro Municipal.
- 7- La municipalidad no tiene un reglamento de viáticos.
- 8- Se mantiene un elevado nivel de gastos de funcionamiento.
- 9- La rendición de cuentas no incluye todas las operaciones de gastos que se realizan.
- 10- La municipalidad no tiene registros contables.
- 11- No se efectúa la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta en los contratos de obras.
- 12- No se exige la presentación de garantías a los contratistas

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de enero de 2006

**LIC. NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Coordinadora Convenio Fondo  
Transparencia Municipal

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO SE POSEE UN ADECUADO ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION.**

Al realizar el examen de la documentación que respalda las operaciones que ejecuta la Municipalidad, se comprobó que dicha documentación no se mantiene archivada en la municipalidad, la misma se encuentra en la casa de habitación de la Tesorera Municipal.

#### **RECOMENDACIÓN 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL:**

Modificar las medidas de seguridad actuales del local en donde se encuentran las oficinas de la municipalidad, ordenar a la Tesorera Municipal devolver esta documentación a la alcaldía, efectuar la compra de un archivo con su respectiva llave para la correcta custodia de los documentos contables.

### **2. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIODICOS DE LOS FONDOS Y VALORES CUSTODIADOS POR LA TESORERA MUNICIPAL.**

Al realizar la evaluación del control interno de los valores recaudados por ingresos corrientes que administra la Tesorera Municipal, se comprobó que estos fondos no son objeto de arquezos periódicos ni sorpresivos.

#### **RECOMENDACIÓN 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL:**

Girar instrucciones para que se realicen arquezos periódicos por parte de un empleado independiente de la administración, dejando constancia escrita y firmada por las personas que participen el mismo.

### **3. NO SE EFECTUA EL COBRO DEL IMPUESTO VECINAL A SUS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.**

Al efectuar el análisis, evaluación y revisión del cobro del impuesto vecinal se comprobó que no se efectúan las deducciones; por este concepto, a los funcionarios y empleados en los años 2002 al 2005.

#### **RECOMENDACIÓN 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL:**

Ordenar a la Tesorera Municipal ejercer las acciones de cobro (Retenciones) del impuesto vecinal a todo los Funcionarios y empleados, de manera inmediata, como lo establece la Ley de Municipalidades, emitir el correspondiente comprobante de pago anexando como documentación de soporte el listado de las deducciones hechas a cada uno de los funcionarios y empleados. Realizar el registro contable correspondiente.

**4. NO SE UTILIZA EL PROCEDIMIENTO DE COTIZACIONES PARA EFECTUAR LAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS.**

En el análisis de las adquisiciones de activos fijos y la compra de materiales, se comprobó que no se utiliza el procedimiento de cotización, Licitación Pública y/o Privada según la Ley de Contratación del Estado para efectuar las compras de Bienes y Servicios.

**RECOMENDACIÓN Nº 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL:**

Establecer procedimientos de control interno en relación con las adquisiciones de activos fijos y/o materiales y suministros así como de los contratos, de tal manera que todas aquellas compras que puedan ser previsibles y que tengan un costo significativo, se realicen a través de los procedimientos que estipula la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto.

**5. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA.**

Al evaluar el control interno en el rubro de caja y bancos, se comprobó que no existe un fondo de caja chica para atender los gastos menores urgentes que tiene la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN 5**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL:**

Proceder a la creación y aprobación de un fondo de caja chica, teniendo en cuenta el flujo mensual de gastos menores.

**6. NO EXISTE UN DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL.**

Al proceder a solicitar las fichas catastrales donde se registran los diferentes aspectos de los bienes inmuebles, se comprobó que la municipalidad no cuenta con un departamento de catastro que se encargue de llevar un control y efectuar los cobros de impuestos sobre bienes inmuebles.

**RECOMENDACIÓN 6**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL:**

Instruir al Alcalde Municipal, que de inmediato gestione la asesoría necesaria ante los organismos correspondientes para proceder a levantar el catastro municipal en donde se registre la totalidad de los predios existentes, el valor real de los mismos y delimite con claridad el área urbana y rural que posee el Municipio.

## 7. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN REGLAMENTO DE VIATICOS.

Al efectuar el análisis en el área de gastos de viaje y viáticos, se determino que no existe un reglamento de viáticos aprobado por la Corporación Municipal, en el cual se establezcan las asignaciones de viáticos por día para cada funcionario y/o empleado municipal así mismo estos no son liquidados.

### **RECOMENDACIÓN 7** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL:**

Proceder a la elaboración, aprobación e implementación de un reglamento de viáticos que regule el otorgamiento, el pago y liquidación de los gastos por este concepto.

## 8. SE MANTIENE UN ELEVADO NIVEL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Al efectuar el análisis correspondiente, referente a determinar el comportamiento de la relación ingresos corrientes contra gastos corrientes, se comprobó que se ha excedido en el parámetro legalmente establecido tal como se refleja en el siguiente cuadro:

<b>Año</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>Relación Ing-Gastos</b>	<b>% de más en los Gastos</b>
<b>2002</b>	Lps. 95,321.30	Lps. 68,534.40	72%	7%
<b>2003</b>	Lps. 101,915.25	Lps. 125,421.00	123%	58%
<b>2004</b>	Lps. 97,223.00	Lps. 96,470.00	99%	34%
<b>2005</b>	Lps. 72,075.00	Lps. 61,732.00	86%	21%
	<b>Lps. 365,537.55</b>	<b>Lps. 352,157.40</b>	<b>96%</b>	<b>31%</b>

### **RECOMENDACIÓN 8** **AL ALCALDE MUNICIPAL:**

Disminuir al máximo posible las erogaciones en concepto de gastos corrientes y/o mejorar la captación de ingresos y que se cumpla con los parámetros que se establecen en la Ley de Municipalidades y su Reglamento

## 9. LA RENDICION DE CUENTAS NO INCLUYE TODAS LAS OPERACIONES DE GASTOS

## **QUE SE REALIZAN.**

La municipalidad no incluye todas las operaciones de gastos que se realizan en las rendiciones de cuentas. Ejemplo

Según auditoria en el año 2003 el monto asciende a	L. 1,278,407.83
Según registros en el año 2003 el monto asciende a	<u>L. 1,254,233.13</u>
<b>Diferencia</b>	<b>L. 24,471.70</b>

Según auditoria en el año 2004 el monto asciende a	L. 1,127,814.87
Según registros en el año 2004 el monto asciende a	<u>L. 1,115,075.87</u>
<b>Diferencia</b>	<b>L. 12,739.00</b>

### **RECOMENDACIÓN 9** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a la Tesorera Municipal para que los gastos efectuados, se registren correctamente tanto en el libro de egresos como en las rendiciones de cuentas.

### **10. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE REGISTROS CONTABLES**

Al evaluar el control interno, se determino que Municipalidad carece de un sistema contable debidamente estructurado, actualmente únicamente registra sus operaciones tanto de ingresos como de gastos en cuadros rentísticos generados por el Tesorero Municipal, omitiéndose la elaboración de registros que permitan identificar, analizar, clasificar e informar las transacciones realizadas en forma ágil y oportuna.

### **RECOMENDACIÓN 10** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Hacer uso de los recursos técnicos existentes en la Municipalidad y llevar los registros contables de manera apropiada que permitan identificar y facilitar el suministro de información confiable y oportuna.

### **11. NO SE EFECTUA LA RETENCION DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN LOS CONTRATOS DE OBRA**

Al revisar los pagos efectuados en los contratos de obras realizados se comprobó que no se retiene el 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta.

### **RECOMENDACIÓN 11** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al elaborar el contrato de obras y servicios incluir una cláusula en la que se determine la

retención del 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta

## **12. NO SE EXIGE LA PRESENTACION DE GARANTIAS A LOS CONTRATISTAS**

Al revisar los contratos de obras y servicios se comprobó que no exige la presentación de garantías en concepto; Anticipo, Sosténimiento de Oferta de Calidad de Obras, a los contratistas.

### **RECOMENDACIÓN 12** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al elaborar el contrato de obras y servicios incluir una cláusula en la que se estipulé la presentación de Garantías como lo estipula la Ley de Contratación del Estado.

## MUNICIPALIDAD DE TEXIGUAT, DEPARTAMENTO DE EL PARAISO

### CAPITULO III

#### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

##### A. CAUCIONES

###### 1. LA TESORERA MUNICIPAL RINDIO FIANZA PARCIAL.

La Corporación Municipal actual nombró el 01 de Abril de 2003 como Tesorera Municipal, a la señora Ana Maria Flores Ordóñez quien rindió la Garantía, que a continuación se describe;

Tipo de caución: BANCARIA  
Número de Cuenta: **201-01-101-884639-0**  
Institución Financiera: Banco Lafisse  
Vigencia: Hasta el cese de sus funciones  
Cuantía: L. 4,600.00

El valor de la Caución esta por debajo de lo que establece el Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 171 que establece que no será menor de Veinticinco Mil Lempiras (Lps. 25,000.00).

##### **RECOMENDACIÓN 1** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que actualice su caución por el cargo que desempeña. De conformidad al artículo 56 de la Ley Organica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

##### B. DECLARACION JURADA DE BIENES

Los funcionarios de la municipalidad han cumplido con la obligacion de presentar su declaracion jurada de bienes.

##### C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

Los funcionarios y empleados municipales responsables de elaborar y presentar los informes anuales de la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas. Han dado cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo 01/97/CGR del 29 de octubre de 1997.

**MUNICIPALIDAD DE TEXIGUAT  
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**CAPITULO IV**

**RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

**A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA**

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Egresos, Gastos de Inversión (Proyectos) y Rendición de Cuentas no se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles.

**MUNICIPALIDAD DE TEXIGUAT  
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**CAPITULO V**

**A. HECHOS SUBSECUENTES**

Durante el transcurso de la auditoría se determinaron responsabilidades, mismas que fueron subsanadas. No se formulan pliegos de responsabilidad a los señores Alcalde y Tesorera Municipal, en vista de haber efectuado el pago de los faltantes establecidos a cada uno de ellos, según depósitos efectuados en la Cuenta de Ahorro No. 206-01-103-399106-0 en Banco LAFISE a nombre de la Alcaldía Municipal de Texiguat. De acuerdo a la siguiente información, que consta en los Papeles de Trabajo:

<b>Banco</b>	<b>Fecha</b>	<b>No. de Deposito</b>	<b>Valor</b>
LAFISE	27-10-05	249043	L. 3,426.44
LAFISE	27-10-05	248751	L. 1,928.55

Tegucigalpa, MDC, 16 de enero de 2006.

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Coordinadora Convenio Fondo  
Transparencia Municipal