



MUNICIPALIDAD DE TAULABE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

**AUDITORIA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 10 DE OCTUBRE DE 2005**

INFORME No 26/2006-DA-CFTM

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



| CONTENIDO | PÁGINA |
|---|---------------|
| INFORMACION GENERAL | |
| CARTA DE ENVÍO DEL INFORME | |
| CAPITULO I | |
| INFORMACION INTRODUCTORIA | |
| A. MOTIVOS DEL EXAMEN | 1 |
| B. OBJETIVOS DEL EXAMEN | 1-2 |
| C. ALCANCE DEL EXAMEN | 2 |
| D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD | 2-3 |
| E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD | 3 |
| F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS | 3 |
| G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES | 3 |
| CAPITULO II | |
| ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO | |
| A. OPINIÓN | 5-7 |
| B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES | 8-12 |
| CAPITULO III | |
| CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD | |
| A. CAUCIONES | 13 |
| B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES | 13 |
| C. RENDICION DE CUENTAS | 13 |
| CAPITULO IV | |
| RUBROS O AREAS EXAMINADAS | |
| A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA | 14 |
| CAPÍTULO V | |
| HECHOS SUBSECUENTES Y COMENTARIOS | 15 |
| ANEXOS | |



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006
Oficio No. 40-2006-DA-CFTM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Taulabé
Departamento de Comayagua.
Su Oficina.

Adjunto encontrará el Informe No.26/2006-DA-CFTM de la auditoria financiera y de cumplimiento legal practicada a la Municipalidad de Taulabé por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 y el 7 de octubre 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 Auditoria 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 ayudarán 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 realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados 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 el Convenio de Transferencia de Fondos Municipales firmado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras, y el Tribunal Superior de Cuentas el 14 de diciembre de 2004 y en cumplimiento del plan de auditoria del año 2005 y de la orden de trabajo No. 030/2005-DASM del 5 de octubre de 2005

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

B. 1 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 y respaldo.

B. 2 Objetivos específicos:

1. Determinar el monto y la forma en que se han 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 el 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 críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
5. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan;
6. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país;

7. El fortalecimiento de las instancias de control interno, auditoria interna y control local de la gestión municipal, orientando a la rendición de cuentas a la comunidad.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de municipalidad de Taulabé cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 y el 10 de octubre de 2005; con énfasis en los rubros de Ingresos, Gastos de Operación, Gasto de Inversión (Obras Publicas), Caja y Banco, Cuentas por Cobrar y Prestamos por Pagar.

En el curso de nuestra auditoria encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

- No analizamos Estados Financieros debido a que se lleva una contabilidad presupuestaria por lo que nos abstenemos de dar una opinión.
- La falta de contratos, supervisión y acta de recepción de obra no nos permitieron efectuar un análisis mas profundo de los proyectos ejecutados.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica en los artículos 294 al 302, Capítulo XI de la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado 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 si o en colaboración con otras entidades publicas 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 ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

| | |
|------------------|--|
| Nivel Superior: | Corporación Municipal |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde Municipal |
| Nivel de Apoyo: | Secretaria Municipal y Tesorero |
| Nivel Operativo: | Justicia Municipal, Alcaldes Auxiliares, Catastro, Unidad Municipal Ambiental, Servicios Públicos. |

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 25 de enero de 2002 al 10 de octubre de 2005, los recursos examinados ascendieron a: Ingresos **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (7,499,825.60)** y Gastos por **CUATRO MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L.4,118,004.41)** Ver Anexos # 1 y 2

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Taulabé,
Departamento de Comayagua.
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, con énfasis en los rubros de Ingresos, Gastos de Operación, Gasto de Inversión (Obras Publicas), Caja y Banco, Cuentas por Cobrar y Préstamos por Pagar por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 10 octubre de 2005.

Nuestra auditoria se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 (numeral 4), 41, 45 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoria con el fin de obtener seguridad razonable respecto a sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoria a la Municipalidad de Taulabé, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoria 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 de la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, 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 perdida por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- § Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- § Proceso Presupuestario
- § Proceso de Ingresos y Gastos
- § Procesos de Planilla
- § Proceso de Caja y Banco



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 confirman los saldos de las cuentas bancarias.
(Ver pagina 7)
2. No dispone de un inventario de bienes municipales.
(Ver pagina 7)
3. No realiza gestiones de cobro para recuperar las cuentas en mora.
(Ver pagina 8)
4. La municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios.
(Ver pagina 8)
5. La administración municipal no actualiza los valores que los contribuyentes adeudan a la municipalidad. (Ver pagina 8)
6. La municipalidad no cuenta con un reglamento de viáticos, ni con liquidaciones de Viaje.
(Ver pagina 9)
7. No se elaboran contratos por servicios profesionales.
(Ver pagina 9)
8. No se realizan cotizaciones para efectuar compras.
(Ver pagina 9)
9. Los vehículos y motocicletas propiedad de la municipalidad no están identificados como propiedad del estado de Honduras y con placa particular.
(Ver pagina 10)
10. No existe segregación de funciones.
(Ver pagina 10)



11. No existe controles de entradas y salidas del personal.
(Ver pagina 10)
12. Falta de contrato, supervisión y acta de entrega en proyecto ejecutado.
(Ver pagina 10-11)
13. La municipalidad no cuenta con registro actualizado sobre el saldo del préstamo
(Ver pagina 11)
14. Propiedades sin escritura publica.
(Ver pagina 11)

Taulabe Comayagua 27 de octubre de 2005

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinador Convenio Fondo Transparencia Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS.

La municipalidad mantiene cuatro (4) cuentas de las cuales tres son cuenta de cheques #11-605-0000740, 11-605-000031-7,11-605-000032-5 en el Banco de Occidente y cuenta #20-0009625 en la cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabé respectivamente, y su saldo en libros son los que se reflejan en los estados de cuenta y la Libretas de Ahorro, no existe confirmación de dichos saldos.

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Confirmar mensualmente con las entidades donde se mantienen depositados los fondos municipales, los saldos de cada una de las cuentas con el propósito de mantener la confiabilidad de la información, esto previene cualquier alteración o error y asegura la exactitud y la contabilización oportuna de los ingresos y desembolsos.

2. NO DISPONE DE UN INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES.

Actualmente no se mantiene registros o un inventario de todos los bienes municipales como por ejemplo: Terrenos, Edificios.

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar funciones al Tesorero y al encargado de Catastro para que se proceda de inmediato al levantamiento físico de todos los bienes municipales para lo cual deberá considerarse la siguiente información:

- a. Las adquisiciones o compras de tierra efectuadas por la administración actual;
- b. Donaciones recibidas;
- c. La descripción de los bienes debe ser completa;
- d. Valorizado por cada bien;
- e. Firma de las personas que realizan tal actividad; y
- f. Fecha en que fue practicado el inventario.

3. NO REALIZA GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LAS CUENTAS EN MORA.

Al efectuar el análisis de las cuentas por cobrar, comprobamos que no se realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios. Se pudo constatar que no se utilizan los

procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades para el cobro como es el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial.

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Departamento de Control Tributario para que ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora, que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas por las vías que la Ley Municipalidades señala en su artículo 111.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

Después de haberse realizado la evaluación relativo a nóminas y planillas (Recursos Humanos), encontramos que la Municipalidad no cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios que le permita definir y aplicar en forma consistente, procedimientos idóneos para la administración de personal.

RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar a la menor brevedad, el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios que se adapte a las necesidades de la administración del personal de la Municipalidad y previo a su puesta en vigencia deberá ser aprobado por la Corporación Municipal

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ACTUALIZA LOS VALORES QUE LOS CONTRIBUYENTES ADEUDAN

Al solicitarle al Departamento de Control Tributario el listado de los contribuyentes que adeudan, por concepto impuestos, tasas y servicios verificamos que estos montos no están actualizados.

RECOMENDACIÓN 5
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a actualizar los valores que los contribuyentes adeudan por concepto de impuestos, tasas y servicios. Este inventario servirá de base para actualizar la mora tributaria y las cuentas por cobrar

6. NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y LOS GASTOS POR ESTE CONCEPTO NO SE LIQUIDAN

Se comprobó que no se cuenta con un reglamento de viáticos, ni se presentan liquidaciones de los viajes que se realizan, como por ejemplos:

- Juan Manuel Salgado
- José Sebastián Hernández
- Mirna Liseth Acosta

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la elaboración del reglamento de viáticos así como instruir al departamento de Control Presupuestario para que elabore un formato para la liquidación del viaje que se realice.

7. NO SE ELABORAN CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES.

Se verifico que no se cuenta con un archivo de contratos suscritos de servicios profesionales como ser:

- La contratación de un profesional del derecho para la elaboración de escritura según consta en la orden de pago #04636 y cheque #11325897 por L.2,250.00

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando se contraten servicios profesionales proceder a la elaboración del respectivo contrato con las especificaciones del caso.

8. NO SE REALIZAN COTIZACIONES PARA EFECTUAR COMPRAS.

Se comprobó que la administración no realiza cotizaciones para efectuar las compras como por ejemplo:

- La orden #03673 del 4/3/03 por un valor de L.1,539.00 a favor de la Comercial Najari y cheque #8943918.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Antes de realizar compras debe de efectuarse las respectivas cotizaciones.

9. LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS NO ESTÁN IDENTIFICADOS COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS Y CON PLACA PARTICULAR.

Al realizar una inspección física de los activos fijos y examinar la documentación de los mismos se identifico que los vehículos están matriculados con placa particular y no se encuentran plenamente identificados con la Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras como ser:

- a) Volqueta **Marca MACK**, color gris, placa **PP15373**, año 1986;
- b) Una **Ambulancia Marca Ford**, color blanco, Title number 68591996, Identificación number 1FDKF37F1VEA17933;
- c) Una **Motocicleta, marca Yamaha**, color negro con morado, **Placa MPA4658**, año 1996, motor 3TS-042216, chasis 3TS-0422449.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL:

Ordenar al Tesorero Municipal, que proceda de inmediato a realizar los trámites del cambio de la placa y consignarle el distintivo que los identifique como Propiedad del Estado de Honduras como lo estipula el Decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981.

10. NO EXISTE SEGREGACION DE FUNCIONES.

Se comprobó que no existe una adecuada segregación de funciones ya que el señor alcalde es el que elabora y autoriza todas las órdenes de pago que realiza la municipalidad.

RECOMENDACIÓN 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a efectuar una adecuada segregación de funciones

11. NO EXISTE CONTROLES DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL.

Se verifico que no se cuenta con normas y procedimientos que permitan el control de la asistencia de personal que labora en la institución.

RECOMENDACIÓN 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer procedimientos que permitan controles de asistencias del personal de la municipalidad

12. FALTA DE CONTRATO, SUPERVICION Y ACTA DE ENTREGA EN PROYECTO EJECUTADO.

Se verifico que la administración actual completo la pavimentación de la calle sur, el cual fue financiada por el Congreso Nacional a través de un subsidio por la cantidad de L 600,000.00 según recibo #57146 y cheque #00154227 del 3/11/2004. Dicho proyecto fue iniciado por el comité de pro-pavimentación en el año 2002 con un monto de L 1000,000.00 del cual solo existe documentación de los desembolsos efectuados en la terminación de dicha pavimentación careciendo de un contrato de construcción elaborado y firmado, supervisión, y acta de recepción de la obra.

RECOMENDACIÓN 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al señor alcalde que antes de adjudicar una obra debe de celebrar contrato con la compañía que hará el proyecto, así como establecer que se entregue un informe de supervisión y el acta de recepción de la obra.

13. NO CUENTA CON REGISTRO ACTUALIZADO SOBRE EL SALDO DEL PRESTAMO CON EL BANCO MUNICIPAL

Se verifico que la municipalidad no cuenta con registros actualizados sobre el saldo del préstamo otorgado por el Banco Municipal (liquidado) cuyo monto era de L.487,539.00, otorgado el 19 de abril de 1999 y que venció el 27 de junio del 2004 con una tasa de interés del 15%, con un plazo de 60 cuotas y el ultimo pago fue efectuado en el mes de agosto del 2003.

RECOMENDACIÓN 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al tesorero municipal que proceda a confirmar el saldo que adeuda la municipal con dicha institución y actualice sus registros contables.

14. PROPIEDADES SIN ESCRITURA PUBLICA.

Actualmente la municipalidad posee algunas propiedades las cuales solo tiene documento privado, documento de compra-venta, documento de donación recibida y documento de dominio pleno los cuales carecen de escritura pública como ser:

- Lote de terreno donado a la municipalidad por el señor Daniel Matute, ubicado en el Regadillo al norte de Taulabé.
- Compra venta de un terreno a la señora Antonia Pereira ubicado en San Francisco de Bocadilla Taulabé.
- Compra venta de un terreno a los señores Expectación Reyes y Alba Gloria Pineda ubicado en el Regadillo.

RECOMENDACIÓN 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a elevar la documentación a escritura publica.

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. LAS PERSONAS QUE MANEJAN FONDOS NO RINDEN CAUCION.

Se verifico que el Tesorero y el Alcalde Municipal son los que manejan los bienes y recursos públicos, así como recibe las transferencias del Gobierno Central y efectúa directamente los desembolsos por gastos de inversión; hasta la fecha no han rendido la caución respectiva.

RECOMENDACIÓN 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a presentar su respectiva Caución para cumplir con lo ordenado en el artículo 97 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas y no dar posesión de su cargo sin antes cumplir con este requisito.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2. NO SE HA CUMPLIDO CON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Se comprobó que el señor alcalde y tesorero municipal no ha cumplido con el requisito de la presentación de la declaración jurada de bienes.

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes para cumplir con lo ordenado en el artículo 56 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; no dar posesión de cargos sin antes cumplir con este requisito.

C. RENDICION DE CUENTAS

La Municipalidad ha presentado su correspondiente rendición de cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y al Ministerio de Gobernación y Justicia.

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestro examen no encontramos hechos de importancia que den origen al establecimiento de responsabilidades civiles”.

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES Y COMENTARIOS

Durante el proceso de la auditoria que cubre el periodo de 25 de enero de 2002 al 10 de octubre de 2005 se determino responsabilidades civiles a cargo de los señores Víctor Manuel Castellanos, Lectorio Maldonado, Jaime Nolasco por haber percibido dieta sin haber asistido a la sesión por un monto de **MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 1,500.00)** cada uno los cuales en fechas posteriores hicieron el respectivo pago ver Anexos # 4.

Así mismo se determino mal cobro del impuesto sobre bienes inmuebles por mala aplicación del plan de Arbitrios para el presente año de L12,516.49 el cual se aprobó según acta #155 de Sesión extra-Ordinaria que serán pagados por los contribuyentes en los nuevos pagos Ver Anexos #5.

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ

Coordinadora Convenio Fondo Transferencia Municipal