



MUNICIPALIDAD DE LA UNION, DEPARTAMENTO DE COPAN

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 9 DE NOVIEMBRE DE 2005**

INFORME N° 30-2006-DA-CFTM

**DIRECCION DE AUDITORÍA
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



MUNICIPALIDAD DE LA UNION, DEPARTAMENTO DE COPAN

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO 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 ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. FINANCIAMIENTO Y / O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

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

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

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

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006
Oficio No 44-2006-DA-CFTM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de la Unión,
Departamento de Copán
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 30/2006-DA-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de la Unión, Departamento de Copán por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 9 de noviembre 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 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 auditoría se realizó 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 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y convenio transparencia de fondos municipales firmado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia, la Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas de fecha 14 de diciembre de 2004 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2005 y de la Orden de Trabajo N° 039/2005-DASM del 3 de noviembre de 2005.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

1. El control financiero tiene por objeto verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
2. Controlar a posteriori el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento oportuno de políticas, programas, prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de proyectos;
3. Evaluar los resultados de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, veracidad y equidad en las operaciones del sector público;
4. Evaluar la capacidad administrativa para impedir, identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

Objetivos Específicos

1. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país mediante acciones de auditoria realizadas 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.
2. Fortalecer las instancias de Control Interno, Auditoria Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientado a la Rendición de Cuentas a la Municipalidad
3. Capacitar a los Funcionarios Municipales en las Normas y Disposiciones de Control Interno y Rendimiento de Cuentas.
4. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5 % y / o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.

5. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión.
6. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas de la Municipalidad.
7. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso.
8. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

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 la Municipalidad, cubriendo el periodo comprendido del 25 de enero de 2002 al 9 de noviembre de 2005, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Proyectos de Obras, Presupuesto y Rendición de Cuentas.

Durante el proceso de la auditoria encontramos situaciones que incidieron en nuestro trabajo por ejemplo:

- a) No emitimos opinión sobre estados financieros en virtud de que la Municipalidad no los genera debido a que no cuenta con una oficina de contabilidad.
- b) Asimismo Al realizar la evaluación de control interno al rubro de ingresos, se comprobó que no tienen registros actualizados de los Contribuyentes que se encuentran en mora, mismos que debieran estar clasificados por tipo de impuesto, tasa o servicio, tampoco no hay registros actualizados por la antigüedad de saldos.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos del 294 al 302, Capítulo XI, 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, 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 Publicas y servicios.

- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del municipio;
- 5) Fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades publicas o Privadas
- 6) Propiciar la integración regional.
- 7) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente.
- 8) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- 9) 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 Municipalidad está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior :	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo :	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo :	Secretaria Municipal
Nivel Operativo :	Tesorería, Control Tributario y Catastro y Unidad municipal Ambiental.

F. MONTO Y / O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad, funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones por Impuestos, Tasas y Servicios, que pagan los contribuyentes del municipio; de igual manera forman parte de los ingresos las Transferencias que efectúa el Gobierno Central en concepto del 5 % y otros aportes de carácter eventual otorgado por otras Instituciones.

Durante el periodo examinado los ingresos percibidos ascendieron a la cantidad de **TREINTA Y UN MILLONES DOS MIL SETECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L.31,002,711.53)**, ver anexo No. 1

Los egresos efectuados durante el periodo examinado ascienden a la cantidad de **TREINTA MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y SEIS LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L30,545,426.01)**, ver anexo No. 2

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan anexo No 3.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipio de la Union,
Departamento de Copan
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, proyectos de obras, presupuesto, y rendición de cuentas por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 9 de noviembre 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 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.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría 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 Municipalidad en su conjunto.

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

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

- § Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- § Proceso presupuestario
- § Registros contables
- § Proceso de ingresos y gastos

Mediante 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 Municipalidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Los ingresos no son depositados dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su Recepción
2. Los ingresos provenientes por venta y legalización de tierras no se depositan en una cuenta especial.
3. Los fondos recaudados en Tesorería son utilizados para efectuar gastos corrientes en efectivo.
4. Los saldos de las cuentas bancarias no son confirmados por los funcionarios de la Municipalidad.
5. Las conciliaciones bancarias no están debidamente firmadas por la persona que las elabora revisada y autoriza.
6. No existe un Reglamento de Viáticos, tampoco un manual de puestos y salarios,
7. La municipalidad no utiliza el procedimiento de cotizaciones para efectuar las compras de bienes y servicios
8. No se cuenta con reportes auxiliares actualizados sobre los contribuyentes en mora, ni se lleva un control sobre la antigüedad de saldos.
9. No se requiere de los contratistas de proyectos la garantía que establece la ley de contratación del estado.
10. La Municipalidad no realiza gestiones de cobro eficiente para recuperar los impuestos en mora.
11. Los gastos incurridos en concepto de viáticos no están suficientemente respaldados con la documentación de soporte.
12. Pagos efectuados por la municipalidad por compra de terreno a nombre de EMPECO
13. Un vehiculo a nombre de la municipalidad y no se identifica como propiedad del estado de honduras.

Tegucigalpa M.D.C. 27 de Noviembre de 2005

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo Transparencia Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS INGRESOS NO SON DEPOSITADOS DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A SU RECEPCIÓN

Al realizar el arqueo respectivo se detectó que varios recibos de ingresos recaudados no fueron depositados dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción.

RECOMENDACIÓN 1 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Depositar los ingresos percibidos dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción
Para dar cumplimiento a la norma técnica de control interno

2. LOS INGRESOS PROVENIENTES POR VENTA Y LEGALIZACIÓN DE TIERRAS NO SE DEPOSITAN EN UNA CUENTA ESPECIAL.

La evaluación de control interno aplicada al rubro de ingresos, reveló que los ingresos por venta de terrenos y dominios plenos, son depositados en una cuenta corriente y utilizados en gastos de la misma índole.

RECOMENDACIÓN 2 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Los fondos provenientes por la venta de terrenos y dominios plenos deberán ser depositados íntegramente en una cuenta especial de inversión; de igual manera su utilización será totalmente para cubrir o financiar obras de interés comunal.

3. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERÍA SON UTILIZADOS PARA EFECTUAR GASTOS CORRIENTES EN EFECTIVO.

Según consta en el análisis a los ingresos recaudados, especialmente en uso y destino de los mismos se comprobó que esta Municipalidad, utiliza los Ingresos diarios para solventar sus necesidades inmediatas de pago.

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

a) Crear y reglamentar un fondo de caja chica para efectuar erogaciones diarias.

b) Los Fondos deberán ser depositados íntegramente en las cuentas de la Entidad.

4. LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS NO SON CONFIRMADOS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.

En el rubro de caja y bancos, se detectó que la acción de confirmación de los saldos bancarios es ejecutada directamente por la Tesorera Municipal y además no se realizan

en forma oportuna.

RECOMENDACIÓN 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Con el propósito de mantener la confiabilidad de la información, es necesario que un funcionario con suficiente independencia, periódicamente compruebe y confirme directamente con los bancos, el movimiento y saldos de las cuentas bancarias; ya que esto previene cualquier alteración o error y asegura la exactitud y la contabilización oportuna de los ingresos y desembolsos.

5. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN DEBIDAMENTE FIRMADAS POR LA PERSONA QUE LAS ELABORA REVISY Y AUTORIZA

Al realizar el análisis y revisión de las conciliaciones bancarias se comprobó que las conciliaciones bancarias las elaboran en el libro de control de la cuenta de cheques y no están debidamente firmadas revisadas y autorizadas.

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que procedan a elaborar las conciliaciones bancarias dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, en formato separado Y que estén debidamente firmadas por la persona que las elaboró, revisó y autorizó.

6. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS, TAMPOCO UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al revisar las erogaciones en concepto de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que los mismos, son otorgados y asignados sin que exista un reglamento que los regule, tampoco tienen un manual de puestos y salarios que especifique las funciones de los empleados.

RECOMENDACIÓN 6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Aprobar el reglamento de viáticos y gastos de viaje, clasificándolo por categoría de funcionarios y empleados, por zonas a nivel nacional e igualmente se determinaran los montos para giras al exterior y proceder a elaborar un manual de puestos y salarios.

7. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EL PROCEDIMIENTO DE COTIZACIONES Y LICITACIONES PARA EFECTUAR LAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

En el análisis que se realizó a la documentación que ampara las adquisiciones de activos fijos, compra de materiales y/o bienes y servicios para la ejecución de obras, se comprobó en la municipalidad no se utiliza el procedimiento de cotizaciones y licitaciones para efectuar las compras.

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer procedimientos de control interno en relación con las adquisiciones de activos fijos, compra de materiales y/o bienes y servicios para la ejecución de obras, de tal manera que todas aquellas compras que puedan ser previsibles y que tengan un costo significativo, se realicen conforme lo establece el párrafo quinto del artículo 33 de las disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica.

8. NO SE CUENTA CON REPORTES AUXILIARES ACTUALIZADOS SOBRE LOS CONTRIBUYENTES EN MORA, NI SE LLEVA UN CONTROL SOBRE LA ANTIGÜEDAD DE SALDOS.

Al realizar la evaluación de control interno al rubro de ingresos, se comprobó que no tienen registros actualizados de los Contribuyentes que se encuentran en mora, mismos que debieran estar clasificados por tipo de impuesto, tasa o servicio, asimismo no hay registros actualizados por la antigüedad de saldos.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a quien corresponda a fin de que se establezcan controles que permitan conocer el comportamiento y antigüedad de la mora tributaria y mantenerlos actualizados

9. NO SE LE REQUIERE A LOS CONTRATISTAS LAS GARANTIAS CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD A LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO.

Al revisar los documentos de pago de contrataciones de obras públicas se detectó que la municipalidad no exige a los contratistas las garantías correspondientes según lo señalado en la Ley de Contratación de Estado. Ejemplo: contratista Jesús Pérez, proyecto Sésamo la unión, monto del contrato Lps.100,000.00 y contratista Jesús Pérez. Proyecto Centro Comunal Azacualpa, monto del contrato Lps 135,000.00

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado, en el sentido de que toda Obra Publica cuyo valor supere los cincuenta mil lempiras debe contar con una garantía de cumplimiento de contrato, equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante garantía bancaria, fianzas de Compañías aseguradoras o en ultima instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad. Además debe exigir a los contratistas una garantía de calidad de obra, y cuando se les otorga un anticipo deben

rendir una garantía por el 100% del mismo.

10. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO EFICIENTES PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al efectuar el análisis a los impuestos tributarios, comprobamos que la Municipalidad no realiza acciones efectivas para recuperar los impuestos, tasas y servicios en mora.

RECOMENDACIÓN 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar medidas concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos haciéndolos efectivos por la vía administrativa y judicial en base a lo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

11. LOS GASTOS INCURRIDOS POR CONCEPTO DE VIATICOS NO ESTAN SUFICIENTEMENTE RESPALDADOS CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Al revisar las órdenes de pago por concepto de viáticos y gastos de viaje, se observó que únicamente se adjunta el recibo por recepción del pago, omitiendo otro tipo de documentación que dé sustento y credibilidad a las giras realizadas, como ser liquidaciones, informes, etc.

RECOMENDACIÓN 11
A LA TESORERA MUNICIPAL

Todo desembolso en concepto de viáticos deberá estar debidamente respaldado y para tales efectos se adjuntaran informes de las giras efectuadas, tipo de actividad realizada y en definitiva cualquier documento que evidencie y le dé credibilidad a la labor efectuada.

12. PAGOS EFECTUADOS POR LA MUNICIPALIDAD POR COMPRA DE TERRENO A NOMBRE DE EMPECO

Al realizar el análisis a las escrituras, se encontró el pago de Lps. 20,000.00 efectuado por la municipalidad por compra de una manzana de terreno ubicado en Azacualpa y donado al proyecto de microempresa, la Empresa Pecuaria de Occidente Sociedad de Responsabilidad Limitada (EMPECO), según Acuerdo de compromiso entre la Empresa Minerales de Occidente y la comunidad de Azacualpa de fecha 10 de Septiembre del 2004; la escritura la hicieron directamente a nombre de dicha empresa.

RECOMENDACIÓN 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Proceder de inmediato a la anulación de la escritura, en virtud de que fue otorgada a una empresa de responsabilidad limitada.

b) Toda compra de terreno efectuada debe escriturarse a nombre de la municipalidad.

13. UN VEHICULO A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD Y NO SE IDENTIFICA COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Al realizar una inspección física selectiva de los activos fijos y examinar la documentación de propiedad de los mismos, específicamente, en el caso de el vehículo Marca toyota 2.8 Color gris metálico, observamos que dicho vehículo tiene placa particular y no se encuentra plenamente identificado con la bandera Nacional y con la leyenda propiedad del estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN 13

AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL:

Proceder de inmediato a realizar los trámites que tiendan a legalizar la placa nacional y consignarles el distintivo que los identifique como propiedad del estado de honduras.

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1) LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES QUE ADMINISTRAN FONDOS PUBLICOS NO HAN PRESENTADO LAS CAUCIONES CORRESPONDIENTES

Al revisar las cauciones se detectó que el Alcalde no ha rendido la correspondiente caución que garantice el buen uso de los bienes y fondos públicos de conformidad a la Ley.

RECOMENDACIÓN 1 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Exigir de inmediato al Alcalde la presentación de la correspondiente caución, estas garantías deberán ser a favor de la municipalidad y el importe de las mismas estará en relación directa con el flujo de ingresos percibidos anualmente por la municipalidad en cumplimiento al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES

Los funcionarios obligados a cumplir con la presentación de su declaración jurada de bienes han cumplido con este requisito.

C. RENDICION DE CUENTAS

La Municipalidad ha presentado su correspondiente Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, proyectos de obras, presupuesto, propiedad planta y equipo y rendición de cuentas, no se encontraron hechos que originaran la determinación de responsabilidades civiles.

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

NORMA PATRICIA MENDEZ

Coordinadora Convenio Fondo Transparencia Municipal