



**MUNICIPALIDAD DE TOCOA
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

INFORME N° 044-2006-DASM-CFTM

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 16 DE MAYO DE 2006**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
CONVENIO FONDO DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE TOCOA
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CONTENIDO

Páginas

INFORMACION GENERAL

CARTA DE ENVÍO 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 ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	5
B. BALANCE GENERAL	8
C. ESTADO DE RESULTADOS	9
D. NOTAS EXPLICATIVAS	10

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	13
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	15

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	19
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	19
C. RENDICION DE CUENTAS	19



CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	20
--	----

CAPITULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 11 de Febrero de 2007
Oficio N ° 077-2007-MP-RGM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Tocoa
Departamento de Colón

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 044-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Tocoa, Departamento de Colón, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 16 de mayo de 2006. 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; 37, 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.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán 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,

Abog. Ricardo A. Galo Marengo
Presidente



**MUNICIPALIDAD DE TOCOA
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CAPÍTULO 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; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y según Convenio de Transparencia de Fondos Municipales celebrado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas firmado el 14 de diciembre de 2004 y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2006 y de la Orden de Trabajo N° 035/2006-DASM-CFTM del 25 de Abril de 2006.

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 soporte o de 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 de los gastos corrientes y de inversión.
3. Examinar, evaluar la adecuada utilización de los recursos financieros y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales.
4. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas de 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, se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y Ley de Municipalidades y su Reglamento.
7. Fortalecimiento de las instancias de control interno auditoría interna y control local de la gestión Municipal.

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 de Tocoa, Departamento de Colón, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 16 de mayo de 2006; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos 100%, Obras Públicas 50%, Ingresos 100%, Gastos 100%, inventarios 50%.

En el transcurso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Tocoa, Departamento de Colón.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

- 1) Discordancia de los Estados Financieros de la Municipalidad (Balance General, Estado Resultado, Rentísticos de Ingresos y Egresos)
- 2) Falta de información veraz y oportuna presentada en los Estados Financieros.
- 3) No se encontró toda la documentación de las operaciones realizadas por la Municipalidad.
- 4) Se encontraron órdenes de pago que no fueron registradas en el sistema contable.
- 5) Limitaciones para evacuar todas las consultas acerca de la auditoría.

Las Responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en Pliegos de Responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el **Anexo N° 1**, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base en este informe.

D. BASE LEGAL, OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por que lo establece La Constitución de la República en los Artículos 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 conformidad con lo que establece 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 ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Tocoa está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Asesoría:	Auditoría Municipal, Asesoría Legal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Gerencia Administrativa Finanzas, Recursos Humanos
Nivel Operativo:	Oficina Técnica Administrativa Municipal, Unidad de Medio Ambiente, Desarrollo Comunitario, Oficina Municipal de Justicia, Servicios Públicos, Catastro, Control Tributario, Contabilidad, Catastro, Obras Públicas, 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 16 de mayo de 2006, los ingresos examinados ascendieron a **SETENTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L.76,064,390.92)** (Ver Anexo N° 2).

Los egresos examinados ascendieron a **SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 74,683,778.68)** según se detalla en el **Anexo N° 3**.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 4**.

**MUNICIPALIDAD DE TOCOA
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CAPÍTULO II

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

B. BALANCE GENERAL

C. ESTADO DE RESULTADO

D. NOTAS EXPLICATIVAS



OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Tocoa

Departamento de Colón

Hemos auditado el Balance General de la Municipalidad de Tocoa al 31 de diciembre de 2005 y los correspondientes Estados de Resultados en esa fecha. La preparación de los Estados Financieros es Responsabilidad de la Administración Municipal y Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoria efectuada.

La auditoría fue realizada de acuerdo con normas de auditoria generalmente aceptadas y normas de auditoria gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los estados Financieros no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los estados financieros. También comprende la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la administración; así como una evaluación de la presentación general de la administración; Así como una evaluación de la presentación general incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones de los estados financieros. Consideramos que la auditoria que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre del 2005 la Municipalidad de Tocoa Departamento de Colón Las Cuentas por cobrar representan un valor de Doscientos Cinco Mil Ochocientos Cinco Lempiras con Sesenta y Nueve Centavos (205,805.69) que dicho valor no forma parte de lo de lo adeudado por los contribuyentes, la cuenta de compra al crédito por CINCO MILLONES CIENTO NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L. 5,109,539.93) es una cuenta que se inicia en el año 2004 y aumenta de la cual se desconoce su procedencia; sin embargo, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, la municipalidad presente un registro inadecuado al 31 de diciembre del 2005 el cual no revela el saldo real de las cuentas por cobrar, así mismo el saldo de las compras al crédito no reflejan el movimiento y su origen.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los asuntos antes mencionados en el párrafo anterior, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera al 31 de Diciembre de 2005 de la Municipalidad de Tocoa, Departamento de Colón, de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de junio de 2006

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE TOCOA
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

BALANCE GENERAL

**PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 16 DE MAYO DE 2006**

(Expresado en Lempiras) (Nota No. 1)

Activos		Notas
Activo Circulante		(-106.253.60)
Caja	0.00	
Bancos	(-312,059.29)	
Cuentas por Cobrar	205,805.69	No. 2
Acciones y valores	0.00	No. 3
Propiedad, Planta y Equipo		47,354,516.77
Terrenos	4,096,144.49	
Edificaciones	9,771,608.21	
Terreno de uso específico	1,916,148.71	
Obras publicas en construcción	1,568,980.15	
Mobiliario Y Equipo de Oficina	1,943,329.04	
Instalaciones Y Sistemas de Servicios Públicos.	18,429,626.15	
Maquinaria Y Equipo	4,353,140.09	
Otros activos fijos	116,000.00	
Compras crédito	5,109,539.93	No. 4
Total Activo		47,248,263.17
Pasivos		
Pasivo Circulante		
Cuentas por Pagar	5,437,804.41	
Prestamos por Pagar a Corto Plazo	0.00	
Interese por pagar	- 32,000.00	
Deudas y retenciones por pagar	432,000.00	
Pasivo a largo plazo		
Prestamos a largo plazo	7,309,353.13	
Total pasivo		13,147,157.54
Patrimonio Y Capital		
Patrimonio General Acumulado		
Patrimonio Acumulado	32,314,297.33	
Cuenta Corriente del Año	1,786,808.30	
Capital		34,101,105.63
Total pasivo + capital		47,248,263.17

**MUNICIPALIDAD DE TOCOA
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

ESTADO DE RESULTADOS

**DEL PERIODO DE 25 DE ENERO DE 2002
AL 16 DE MAYO DE 2006**

(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)

Descripción	Consolidado	Notas
Ingresos	L. 76,064,390.92	
Egresos	L. 74,683,778.68	
Ingresos – Egresos	L. 1,380,612.24	

**MUNICIPALIDAD DE TOCOA,
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota N° 1

Resumen de políticas contables importantes

- Los registros contables de la municipalidad se mantienen en lempiras moneda oficial de la república de Honduras
- La Municipalidad registra sus transacciones utilizando la base contable de efectivo. Por lo tanto los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.
- La municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del municipio y capital y transferencia del gobierno central).

Nota N° 2

Las Cuentas por Cobrar por un valor de DOSCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCO MIL LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 205,805.69) en el cual no llevan un mayor registro detallado que refleje el movimiento y saldos de las cuentas por cobrar y las cuentas por cobrar incluyen préstamos a empleados cuyos pagos se efectúan a través de deducciones en la planilla mensual de sueldos de acuerdo al valor del préstamo y de acuerdo al sueldo de los empleados.

Nota N° 3

La cuenta acciones y valores refleja un valor de CERO CENTAVOS DE LEMPIRA (L.0.00) al 31 de Diciembre de 2002, en la cual se eliminó en el año 2003, 2004 Y 2005 el valor de las acciones que posee el capital del BANCO MERCANTIL AUTONOMO DE HONDURAS por un monto de TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L.337, 900.00), no obstante la operación no presenta documentos de respaldo.

Nota N° 4

La cuenta compras al crédito es una cuenta del año 2004 incrementándose en el 2005 la cual representa las compras de materiales o suministros para la oficina y de construcción de obras para la Municipalidad con un valor de CINCO MILLONES CIENTO NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L.5, 109,539.93).

**MUNICIPALIDAD DE TOCOA
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Señores
Honorables miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Tocoa
Departamento de Colón
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Tocoa, Departamento de Colón con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Inventario, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 16 de mayo de 2006.

Nuestra auditoría 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; 37, 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 se tomó 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 de la Municipalidad, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe se clasificó 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 gastos
- Procesos de planillas

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron los siguientes hechos que se dan 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 existe un manual de clasificación de puestos y salarios.
2. El inventario de bienes no se encuentra con la información real.
3. Los proyectos financiados con fondos Municipales no se llevan en su respectivo expediente.
4. No manejan actualizada la mora tributaria, ni realizan acciones legales para su recuperación.
5. No existe acta de traspaso de bienes por cambio de Corporación.
6. Los bienes inmuebles no se encuentran actualizados por catastro.
7. La Municipalidad no informa al Tribunal Superior de Cuentas cuando ordena la emisión de talonarios de especies fiscales.
8. El presupuesto anual no es sometido a aprobación en las fechas que estipula la Ley.
9. Tesorero y Auditor Municipal no informan de asuntos importantes a Regidores.
10. La Corporación Municipal no celebra las sesiones de cabildo abierto,

Tegucigalpa, M.D.C. 9 de Junio de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS.

La Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios que permita seleccionar al personal de acuerdo a su nivel de educación, experiencia y conocimiento que se requiera en cada área determinada en la Municipalidad, así mismo permita establecer escalas y montos salariales, evaluación, capacitación y demás normativa necesaria para una adecuada administración de personal.

Recomendación N° 1 A la Corporación Municipal

Elaborar, implementar un manual de de puestos y salarios que defina los puestos, requisitos, funciones, sueldos y otros aspectos relacionados con la selección y administración del personal municipal y someterlo a aprobación de la Corporación Municipal.

2. EL INVENTARIO DE BIENES NO PRESENTA LA INFORMACIÓN REAL.

El inventario de bienes no se encuentra actualizado, ni presenta la información real. Los activos y los códigos que identifican el bien se encuentran intercambiados con otros bienes y algunos no tienen las descripciones completa de su valor original.

Recomendación N° 2 Al Alcalde Municipal

Ordenar para que se proceda a actualizar el inventario haciendo las constataciones físicas para verificar la ubicación y el responsable de su custodia asimismo proceder al establecimiento de códigos, descripción, depreciación, valor de origen de los bienes de la Municipalidad y proceder al registro contable de dichos inventarios.

3. LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS MUNICIPALES NO SE LLEVAN EN SU RESPECTIVO EXPEDIENTE.

La Municipalidad no lleva expedientes con su respectiva documentación de soporte de los proyectos y no se encuentran clasificados de acuerdo a montos y condiciones de los proyectos que se realizan.

Recomendación N° 3 Al Alcalde Municipal

Ordenar al Administrador Municipal llevar un expediente de cada uno de los proyectos que realiza, con su respectiva documentación de soporte, en orden por cada proyecto de obra, desde su planeación, evaluación y ejecución. El expediente debe contener planos, especificaciones, contratos, copia de la garantía, montos, estimaciones según el avance de los proyectos y al finalizar la recepción de la obra.

4. NO MANEJAN ACTUALIZADA LA MORA TRIBUTARIA NI REALIZAN ACCIONES LEGALES PARA SU RECUPERACIÓN.

La municipalidad no ejercita, para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a lo cual deben efectuarse los debidos y oportunos requerimientos por escrito.

**Recomendación N° 4
Al Alcalde Municipal**

Proceder a actualizar y registrar en forma detallada todas las cuentas por cobrar y establecer la mora tributaria. Asimismo efectuar oportunamente los cobros legales derivados de los compromisos de los contribuyentes. Asimismo cuando realicen compromisos de pago deben respaldarlos con letras de cambio para garantizar el cobro de los mismos y si entran en mora proceder a hacer efectivo el cobro por la vía de apremio judicial como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

5. LAS ACTAS DE TRASPASO DE BIENES POR CAMBIO DE CORPORACIÓN CARECEN DE LA INFORMACION NECESARIA.

Las actas de traspaso por cambio de Corporación, carecen de la información administrativa y financiera con la que recibe el nuevo Gobierno Municipal, por lo tanto la Corporación desconoce cierta información necesaria sobre los bienes, derechos, obligaciones y demás información necesaria para la adecuada continuidad de la gestión administrativa.

**Recomendación N° 5
Al Alcalde Municipal**

Cada vez que exista un cambio de Corporación se debe levantar un acta descriptiva de los bienes, saldos finales de efectivo, tanto en caja como en Bancos, escrituras de propiedad, inventario de mobiliario y equipo de oficina, documentación soporte de los años de gestión, estado de los proyectos estados y de las obligaciones contraídas por la Municipalidad.

6. LOS BIENES INMUEBLES NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO.

Al hacer la revisión de las tarjetas de control de cobro por cada contribuyente se determino que no se encuentran con el valor catastral actualizado de los bienes inmuebles de los contribuyentes del Municipio de Tocoa; esto ocasiona pérdida a la Municipalidad con respecto a los ingresos tributarios.

**Recomendación N° 6
Al Alcalde Municipal**

Ordenar al departamento de catastro que proceda registrar con su valor actual todos los bienes inmuebles del municipio de acuerdo a lo establecido en el Artículo 76 de la Ley de Municipalidades y Artículo 84 de su Reglamento de Municipalidades.

7. NO SOLICITA LA AUTORIZACIÓN AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS CUANDO ORDENA LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE ESPECIES FISCALES.

En la revisión se determino que no se cuenta con talonarios autorizados por el Tribunal Superior de Cuentas para poder realizar los cobros de las Especies Fiscales de los contribuyentes.

**Recomendación N° 7
Al Alcalde Municipal**

Debe solicitarse al Tribunal Superior de Cuentas la autorización referente a la emisión de talonarios de Especies Fiscales, en aplicación al Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

8. EL PRESUPUESTO ANUAL NO ES SOMETIDO A APROBACIÓN EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LA LEY.

El presupuesto no es sometido a la aprobación por la Corporación Municipal en la fecha establecida, ejemplo: el presupuesto del 2006 se aprobó en el mes de Diciembre de 2005.

**Recomendación N° 8
Al Alcalde Municipal**

Someter a aprobación por la Corporación Municipal el presupuesto del año 2007, a más tardar el 15 de Septiembre de 2006, tal como lo establece el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades.

9. NO PRESENTAN INFORMES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

En la revisión efectuada se determino que no se presentan informes mensuales a los Miembros de la Corporación en el cual se reporten los ingresos, egresos y además otros eventos importantes o si es del caso las irregularidades que puedan dañar los intereses de la Municipalidad.

**Recomendación N° 9
A la Corporación Municipal**

Instruir al alcalde para que emita instrucciones sobre la presentación de informes mensuales de su labor de los ingresos, egresos y además los eventos importantes que afecten los intereses de la Municipalidad, lo anterior en aplicación de los Artículos 55 y 58 de la Ley de Municipalidades.

10. NO SE CELEBRAN SESIONES DE CABILDO ABIERTO.

Conforme la verificación de las actas se determino que la Corporación Municipal no ha celebrado las cinco (5) sesiones de cabildo abierto que establece la Ley, ejemplo: en el 2002 (dos sesiones), 2003 (cuatro sesiones), 2004 (una sesión) 2005 (dos sesiones)

Recomendación N° 10
A la Corporación Municipal

Celebrar no menos de cinco (5) sesiones de cabildo abierto al año, como lo estipula el Artículo 32 B de la Ley de Municipalidades.

**MUNICIPALIDAD DE TOCOA
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCION

El tesorero municipal que se desempeña en el presente año 2006 sí cumplió con la presentación de la caución que están obligados a presentar los funcionarios que manejan o administran fondos del Estado conforme a lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

El alcalde que tomó posesión el 25 de enero del 2006 no ha presentado la caución tal como lo establece el Artículo antes mencionado.

B) DECLARACION JURADA DE BIENES

Los principales funcionarios y/o empleados de la Municipalidad cumplieron con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

C) RENDICION DE CUENTAS

La Municipalidad de Tocoa cumplió con el requisito de elaborar los cuadros de rendición de cuentas de los años 2002, 2003, 2004 y 2005.

**MUNICIPALIDAD DE TOCOA
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA.

Como resultado de la Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos e Inventarios se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. PAGO INDEBIDO DECIMOTERCERO Y DECIMOCUARTO MES A REGIDORES.

Al hacer la revisión al rubro de gastos se encontraron órdenes pagos y planilla por concepto de decimotercero y decimocuarto mes correspondiente a los regidores por los años 2002, 2003, 2004 y 2005, tal como se describe a continuación:

Año	Decimocuarto Mes	Decimotercero	Total
2002	27,696.00	69,699.96	97,395.96
2003	84,000.00	96,000.00	180,000.00
2004	84,000.00	96,000.00	180,000.00
2005	90,360.00	84,000.00	174,360.00
TOTAL	L. 292,056.00	L. 345,699.96	L. 631,755.96

De conformidad a lo establecido en el Artículo 28 que expresa “Los miembros de las corporaciones municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o tiempo completo. Los miembros de las corporaciones municipales tendrán derecho a viáticos y gastos de viaje cuando tuvieren que ausentarse de sus municipios para cumplir misiones temporales que le encomiende la propia corporación municipal “Se concluye que no es procedente el pago de decimotercero y decimocuarto mes de salario pagado a los regidores.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por **SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS L. 631,755.96. (Ver Anexo 5)**

**Recomendación N° 12
Al Alcalde Municipal**

Instruir al alcalde Municipal para que ordene al tesorero que deberá realizar pago a los regidores únicamente en base a lo establecido en los artículos 28 y 101 de la Ley de municipalidades.

Comentario del Alcalde

Los Regidores siempre estaban en comisiones y eran empleados, tenían derecho a catorceavo y decimocuarto, lo único a lo que no tenían derecho era a vacaciones ni prestaciones.

Comentarios del Auditor

Los regidores son electos para desempeñarse en un periodo determinado y como resultado de una elección popular, por lo tanto son funcionarios que no se pueden categorizar como empleados permanentes, por lo cual están excluidos del derecho de los beneficios que tienen los empleados por acuerdo o permanentes.

2. VIATICOS SIN LIQUIDAR POR EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar el renglón de gastos de viaje del año 2002 se encontraron órdenes de pagos por concepto de viáticos al interior del país, por los cuales no presentaban la liquidación de viáticos como lo establece el reglamento de viáticos interno aprobado en el acta 04 tomo 38 y folio 682 al 701 de fecha 16 de marzo de 1998 mediante este reglamento se acordó regular las cantidades que por concepto de viáticos y por otros gastos de viaje se otorguen a miembros corporativos, alcalde municipal y demás empleados de esta institución, para tales efectos se fijaron las asignaciones que en base a distancia y categoría que les corresponde. Entre las normativas se expresan las disposiciones generales siguientes:

1. "Los lugares no contemplados en el presente reglamento, las asignaciones se harán en base o afinidad de distancia a los lugares que tienen categorías establecidas."
2. "Las giras se tomaran como gira corta y larga; entendiéndose como larga aquellas en las que tengas el empleado o funcionario que pernotar en el lugar de destino; y gira corta en el mismo día, en estos casos reducirá en un 50% de acuerdo a categoría."
3. "Los gastos de transporte no se incluyen en los viáticos por días; se pagaran por aporte previo su liquidación después de tres (3) días de retorno a su base "

La no aplicación de esta normativa derivó que un monto por la cantidad de CIENTO OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L.100, 800.00) corresponde a viáticos no liquidados otorgados a empleados de la Municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad **DE CIENTO MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L.100, 800.00) (Ver Anexo 6).**

Recomendación N° 13 Al Alcalde Municipal

Ordenar al personal de la alcaldía que para todo trámite y pago de viáticos debe seguir la normativa establecida en el Reglamento Interno de Viáticos de la Municipalidad y que se adjunte la documentación de soporte necesaria a los

expedientes para que puedan justificar dichos gastos, con el propósito de darle cumplimiento a lo que expresa el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Comentario del Alcalde

Se aprobó un Reglamento de Viáticos, se asignó cantidades de acuerdo a jefes y acordaron no liquidar, nunca liquidamos cuando uno sale porque lo correcto es tener sus gastos de viaje para taxi y otros para todo y personales.

Comentario del Auditor

El Reglamento de Viáticos vigente en el año 2002, establece que toda persona que reciba anticipos de viáticos, después de tres días de efectuado el viaje, tiene la obligación de liquidar con todos los comprobantes necesarios que sustenten los gastos.

Para el año 2003, la Corporación Municipal aprobó mediante acta otro reglamento en el cual no estipulaba la liquidación, dejando solamente una clasificación de viáticos por categoría de cargos y zona.

3. PAGOS EXCESIVOS EN CONCEPTO DE TELEFONO CELULAR.

Al hacer la revisión al rubro de egresos se encontraron órdenes de pago por concepto de teléfono celular según recibos mensuales, extendidos por banco Atlántida, correspondiente al teléfono asignado al Alcalde Municipal por los años 2003, 2004 y 2005, estos montos exceden el límite de pago por llamadas que establece la Ley. **(Ver Anexo 7)**

Estos valores resumidos por año son los siguientes:

Año	Valor
2003	L. 65.29
2004	L. 1,968.16
2005	L. 22,283.67
Total	L. 24,317.12

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L. 24,317.12)**

Recomendación N° 14 Al Alcalde Municipal

No excederse en gastos en llamadas a celular, el cual está siendo regulado mediante el Decreto PCM-001-2003 del 3 de Abril de 2003; asimismo, el gasto de teléfono celular debe enmarcarse en el límite establecido por el Decreto 51-2003 de la Ley de Equidad Tributaria.

Comentario del Alcalde

Como funcionario tenía derecho a comodidades, tenía celular para llamar a todos los lados, era necesario de atender todas las llamadas y hacer a todos lados hasta en el extranjero por todas las donaciones.

Comentario del Auditor

El Alcalde contaba con un teléfono celular, el cual se extralimitó en el gasto máximo permitido, incumpliendo lo establecido en la Ley de Equidad Tributaria aprobada el 23 de Abril de 2003.

4. FALTANTE DE CAJA Y BANCOS

Al determinar el saldo de Caja y Bancos, en el cual se comparan los saldos según Auditoría contra los saldos de la Municipalidad, se pudo constatar un faltante por un valor de **CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L. 188,381.72). (Ver Anexo 8)**

DETERMINACION SALDO DE CAJA BANCOS

Valores expresados en Lempiras

SALDO AL 25 DE ENERO 2002		211,516.29
MÁS INGRESOS DEL PERÍODO, ASÍ:		
AÑO 2002	L. 12, 892,236.48	
AÑO 2003	L. 17, 104,976.51	
AÑO 2004	L. 22,1 88,037.76	
AÑO 2005	L. 19, 533,878.78	
AL 28 de Febrero de 2006	<u>L. 4, 745,261.39</u>	76, 064,390.92
Disponible		75, 700,822.46
MENOS EGRESOS DEL PERÍODO, ASÍ:		
AÑO 2002	L. 13, 300,874.39	
AÑO 2003	L. 16, 939,840.70	
AÑO 2004	L. 22, 332,263.73	
AÑO 2005	L. 18, 576,506.33	
AL 28 de febrero de 2006	<u>L. 3, 534,284.53</u>	74, 683,769
Saldo Según Auditoria		<u>1, 592,134.53</u>

COMPARACION DE SALDOS

Valores expresados en Lempiras

SALDO SEGÚN AUDITORIA		L. 1, 592,134.53
EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS		
SEGÚN ARQUEO ASÍ:		
EFFECTIVO EN BANCOS		
Cuenta Atlántida 1710000367-6	1, 229,465.57	
Cuenta Atlántida 1720011654-33	0.00	
Cuenta BAMER 89995-1	(4,685.03)	
Cuenta BAMER 89995-3	(133,169.79)	
Cuenta BAMER 89995-4	14,631.54	
Cuenta BGA 3091072244	1,198.00	
Cuenta BGA 6500022900	(203,630.40)	
Cuenta BGA 30910443392	36,030.03	

Cuenta Banco de Occidente 1391-1	(6,505.50)	
Cuenta Occidente 11-902-001675-9 (Proyecto consejo interno municipal)	2,140.00	
Cuenta Banco de Occidente 2190201-2891-0 (Proyecto consejo interno municipal)		
Cuenta Banco de Occidente 2190201-2890-1 (Proyectos FHISS)		
Bancahsa 6500022900	21,316.36	
Bancahsa 3091072244	(4,802.00)	
Bancahsa 3091043392	84,487.57	1,040,187.35

DIFERENCIA

551,950.18

EXPLICACION

(-) Se encontró que en el cierre del 2003, hubo una duplicidad de datos en el rubro de ingresos por	L. 363,568.46
(-) Programa utilizado no arroja operaciones mal codificadas, mal ingresadas o ingresos duplicados.	L. 188,381.72
DIFERENCIA	<u>L. 551,950.18</u>

Lo anterior ha provocado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L.188, 381.72).**

**Recomendación N° 15
Al Alcalde Municipal**

A la mayor brevedad deben implementar un sistema de registro que evite se produzcan faltantes y además le permita identificar claramente operaciones mal codificadas o mal ingresadas al sistema contable, capacitar al personal encargado y mantener un control interno constante para que los bienes y valores sean manejados correctamente.

Comentario del Alcalde

No hizo comentario alguno.

Comentario del Auditor

Se ha instalado un sistema contable que el personal de Contabilidad desconoce el manejo, por lo cual los ingresos con los egresos y saldos en bancos no hay consistencia con la información en los registros y documentación existente en la Municipalidad, por tal razón al realizar la determinación de saldos de Caja y Banco arroja un saldo negativo en banco.

5. INTERESES POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO DE COMPRA DE TERRENO.

La Corporación Municipal en sesión ordinaria No 049-03 de fecha 24 de septiembre 2003 acordó comprar un terreno al señor Natividad López Varela con una área de 3.225 metros cuadrados ubicado a la par del rastro municipal por un valor de DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL LEMPIRAS (L 258.000.00) que serían cancelados de la siguiente manera: Primer pago CINCUENTA Y OCHO MIL

LEMPIRAS (L.58.000.00), segundo pago CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50.000.00), tercer pago CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.150,000.00). Con el último pago se cumplía con un requisito de la Comunidad Económica Española relacionada con la ejecución del el Rastro Municipal.

El primer pago se efectuó el 29 de septiembre del 2003 por valor de L20, 000.00 según orden de pago 8373 y cheque N° 00003084 a nombre de Natividad López, el segundo pago fue el 21 de noviembre del 2003 por valor de L. 50,000.00 con orden de pago N°.8669 N° de cheque 00003420 a nombre de Natividad López, el tercer pago el 31 de marzo del 2004 con L.36,071.39 con cheque N° 4561 a nombre de Natividad López,

En sesión ordinaria de fecha 6 de Enero de 2005 y según Acta N° 081-05, Punto 6, la Corporación acordó cancelar la cantidad **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L. 183,409.10)** desglosados así: CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 150,000.00) valor del saldo pendiente sobre el terreno y TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L.33,409.10), este ultimo pago fue por concepto de intereses moratorios la totalidad de L.183,409.10 fue cancelado el 07 de enero 2005, con orden de pago 10514 cheque N° 00006140 a nombre de Natividad López emitidos por en el Banco Atlántida. **(Ver Anexo 9).**

Detalles de pagos

FECHA	MONTO
29 De Septiembre 2003	20,000.00
21 De Noviembre 2003	50,000.00
31 De Marzo 2004	36,071.39
7 De Enero 2005	183,409.10
Pago Del Terreno	289,480.49
Intereses Pagados	33,409.10

En virtud de la indebida gestión y considerando que el convenio de pago por la compra del terreno fue por un valor y se pago un valor de mas en concepto de intereses moratorios por incumplimiento por parte de la municipalidad en el tiempo estipulado para cancelar el valor total de la compra se concluye que existe un pago indebido de L. 33,409.10.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L. 33,409.10).**

Recomendación N° 16 A la Corporación Municipal

Cuando se realicen compras o adquisiciones de bienes y equipos deben realizar los pagos a tiempo como lo especifican en el convenio de pago, para no ocasionar más erogaciones que perjudiquen la economía de la Municipalidad.

Comentario del Alcalde

Por escasez de fondos se incumplió el pago, por eso se pagaron intereses.

Comentario del Auditor

La Corporación Municipal realizó un compromiso de compra de un terreno por valor de DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL LEMPIRAS (L. 258,000.00) con Natividad López Varela por un terreno pagadero en tres cuotas, el propietario tenía hipotecado el terreno con Banco Atlántida. La Municipalidad incumplió el tiempo estipulado para cancelar el valor total, por lo que el Banco cobró intereses moratorios de más por TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L. 33,409.10) el cual la Corporación en punto de acta acordó adsorber por incumplimiento de pago al propietario los intereses cobrados por el Banco, lo cual ha provocado una erogación de más en perjuicio de la Municipalidad.

6. FALTANTE DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.

Al hacer la inspección al inventario del mobiliario y equipo de oficina propiedad de la Municipalidad de acuerdo al listado oficial que manejan se verificó que una gran cantidad de mobiliario y equipo que no se encuentra en existencia en las instalaciones de la Municipalidad.

FALTANTE DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE	VALOR
SHINDAWA	1 Unidad	STIHL	FS450	1.049E+09	10,625.89
ESCRITORIO	1 Unidad				3,316.07
PALAS CON CABO	4 Unidades				600.00
CASCO PARA MOTO CICLETAS	1 Unidad				1,250.00
CAMARA FOTOGRAFICA	1 Unidad	CANON			5,494.50
ASADON FORJADO CON CABO	1 Unidad				60.00
CORTA PERNOS	1 Unidad				441.00
BARRAS DE 3/4*0.6 MTSDE 24 PUL.	2 Unidades				85.00
CARRETIA DE MANO	2 Unidades				900.00
LAMPARA HALOJENA COLGANTE	1 Unidad				267.85
LAMPARA HALOJENA CON PATAS	2 Unidades				1,500.00
ESMERILADOR ANGULAR	1 Unidad				4,230.00
CORTADOR DE METAL	1 Unidad	DEWALT			5,980.00
SHINDAWA	1 Unidad	STIHL	FS450	1-10727183	10,625.89
LAMPARA RECARGABLE DE MESA	1 Unidad				670.00
UPS DE 500 VA	1 Unidad			JB0129002735	890.00
CELULAR	1 Unidad	MOTOROLA	V60C	68595687	9,161.04
IMPRESORA LX300	1 Unidad	EPSON	P6520-A	1MY623565	4,285.00
CAMARA FILMADORA	1 Unidad	SONY	87791		12,170.00
TENASA CORTA CABLES	1 Unidad				4,860.75
TOTAL					L. 77,412.99

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 77,412.99) (Ver Anexo 10).**

Recomendación N° 17

Al Alcalde Municipal

Ordenar al Administrador que proceda a actualizar el inventario de equipo y mobiliario de la Municipalidad, ya que el actual no refleja el dato real a la fecha. Adicionalmente el Auditor Municipal deberá efectuar verificaciones periódicas y recomendar, oportunamente los procedimientos y controles que conlleven la responsabilidad por custodia de bienes y evitar pérdidas.

Comentario del Auditor Municipal

El 17 de Febrero de 2006 realicé la revisión de Inventario de Activos Fijos, con el objetivo de informar a la Corporación Municipal de los bienes que son propiedad de la misma.

Durante el proceso de revisión pude constatar la pérdida de equipo, utilizado por los bomberos en los operativos de emergencia, como también el equipo que fue sustraído de las bodegas de la misma institución. También se detectó la falta de unos bienes del Departamento de la Unidad Ambiental Municipal a cargo del señor Carlos A. Lara haciendo la recomendación a la Honorable Corporación Municipal para que aplicaran las deducciones correspondientes al no saber el paradero de los bienes. Al señor Carlos A. Lara se le tienen retenidas las prestaciones correspondientes hasta no dar respuesta de la ubicación dichos bienes.

La Corporación Municipal tiene conocimiento a través de un informe especial detallado con recomendaciones y conclusiones.

Comentario del Auditor

Al momento de recibir la nueva administración, no hicieron acta de traspaso de los bienes, en este caso del inventario de mobiliario y equipo de oficina. No lleva un buen control, ya que los bienes no se asignan por escrito a cada funcionario o empleado de la Municipalidad lo cual identificaría al responsable de cada uno de los bienes. Asimismo se constato la falta de inspecciones físicas periódicas del mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad emitiendo los reportes correspondientes.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de agosto de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE TOCOA
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. La Municipalidad no contaba con un fondo de caja chica, solamente con un Reglamento pero no lo aplicaban. Derivado de recomendaciones de la Comisión de Auditoría se reactivó el fondo por la cantidad Dos Mil Lempiras (L. 2,000.00) a partir del 22 de mayo de 2006.
2. Al revisar el inventario de activos de la Municipalidad se constató que tres de los vehículos propiedad de la Municipalidad no contaban con la bandera lateral, distintivo de bienes propiedad del Estado, ni con número de registro, lo cual procedieron a colocar y registrar.
3. El Vice Alcalde sin autorización y sin comunicar a la Corporación Municipalidad llevó a cabo un convenio de pagos realizado con la compañía COAPALMA, con documentación poco confiable, en dicha negociación se realizó un pago que no ingresó a la Municipalidad, Sin que hasta los momentos la Municipalidad haya realizado ninguna acción ante los órganos que imparten justicia. Este informe con toda la documentación de respaldo ha sido enviado a la Dirección de Participación Ciudadana de esta Institución según Memorando No 124-2006-DASM de fecha 6 de Julio 2006 para que le de seguimiento y enviado como informe especial. **08-2006-DASM-CFTM** al Ministerio Público para que efectue las acciones que corresponden.

Se le recomienda al Alcalde Municipal darle seguimiento al hecho antes mencionado ante la autoridad competente.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de agosto de 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal