



COMISIÓN EJECUTIVA VALLE DE SULA

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE OCTUBRE DE 2002
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**

INFORME N° 09-2006-DASII

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES**



COMISIÓN EJECUTIVA VALLE DE SULA

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	6-7
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	8-13

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	15
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	15

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 16

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 19 de julio de 2007
Oficio N°737/2007-MP-RGM

Ingeniero
Marcos Sandoval
Director Ejecutivo
Comisión Ejecutiva Valle de Sula
Su Oficina.

Adjunto encontrarán el Informe N° 09/2006-DASII de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Comisión Ejecutiva Valle de Sula (CEVS), por el período comprendido del 1 de octubre de 2002 al 31 de diciembre de 2005. El exámen 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 2; 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.

Como resultado del exámen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidad civil; 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 del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Ricardo Galo Marengo
Presidente



COMISIÓN EJECUTIVA VALLE DE SULA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría del año 2006 y de la Orden de Trabajo N° 05/2006-del 28 de abril de 2006.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales:

- Determinar el cumplimiento por parte de la Gerencia Administrativa de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables al sector público.

Objetivos Específicos:

1. Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios.
2. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, y regularidad o acto ilegal;
3. Cumplir las Leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales;
4. Elaborar información financiera valida y confiable presentada con oportunidad.
5. Comprobar el cumplimiento de las cláusulas de los contratos por servicios de las compañías generadoras de energía.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El exámen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Comisión Ejecutiva Valle de Sula (CEVS) por el período comprendido del 1 de octubre de 2002 al 31 de diciembre de 2005, con énfasis a los rubros de: Caja y Bancos (14%), Proyectos (100%), así como una verificación de los Inventarios de Mobiliario y Equipo de oficina y Vehículos (100%), ejecutados por la Comisión Ejecutiva Valle de Sula.

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Comisión.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

1. La entrega no oportuna de información solicitada
2. La centralización de la información por parte de la administración.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Comisión Ejecutiva Valle de Sula (CEVS) se rigen por la Constitución de la República, Ley de la Entidad, su Reglamento, Ley de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

La Comisión Ejecutiva Valle de Sula fue creada mediante Decreto Ley N° 13-90 del 22 de abril de 1994; Los objetivos de la institución son:

Objetivo Esencial, es control de inundaciones en el Valle de Sula, (control de cuencas hidrográficas de los ríos Ulúa y Chamelecón).

Objetivos Específicos:

- a) Recopilar datos, estudios, análisis e investigaciones que tengan relación con el control de inundaciones del Valle de Sula.
- b) Recopilar información sobre estudios realizados en relación a los recursos: Tierra, Agua, Flora, y Fauna del Valle de Sula.
- c) Aceptar donaciones y gestionar contribuciones económicas, técnicas o de cualquier otra índole, que coadyuven a los objetivos de la institución.
- d) Promover los principios técnicos y filosóficos que conlleva el desarrollo integral del Valle de Sula.

- e) Realizar a través de la tesorería, los egresos que sean necesarios para el cumplimiento de su cometido, observando las normas contables correspondientes.
- f) Nombrar un consejo consultivo, integrado por personas naturales y jurídicas, domiciliadas en la jurisdicción del Valle de Sula.
- g) Participar como organismo coordinador, en todos los proyectos de infraestructura que se realicen en el Valle de Sula.
- h) Elaborar un anteproyecto de ley que creara “La Autoridad para el Desarrollo Integral del Valle de Sula”, y someterlo a consideración al Congreso Nacional por los conductos legales.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo:	Junta Directiva
Nivel Ejecutivo:	Director Ejecutivo, Consejo Consultivo Administración, Comité ejecutivo,
Nivel de Asesoría:	Unidad Asesoría Legal, Auditoría Interna
Nivel de Apoyo:	Planificación, Ingeniería
Nivel Operativo:	Hidrológica/Hidrométrica, Sistema de Información Geográfico, Diseño, Ejecución Programación y Seguimiento, Contingencia Mantenimiento y Saneamiento.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 1 de octubre de 2002 al 31 de diciembre de 2006, los ingresos examinados ascendieron a **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.19,259,965.40), (ver anexo 1).**

Los egresos examinados ascendieron a **CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE SEIS LEMPIRAS CON DIEZ Y OCHO CENTAVOS (L.137,968,526.18), (ver anexo 2).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(ver anexo 3.)**

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M.D.C 28 de junio de 2006

Ingeniero
Marcos Sandoval
Director Ejecutivo
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Comisión Ejecutiva Valle de Sula (CEVS), con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Proyectos, así como una verificación de los Inventarios de Mobiliario y Equipo de Oficina y Vehículos, por el período comprendido del 1 de octubre de 2002 al 31 de diciembre de 2005.

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 2, 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 tomo 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 Comisión Ejecutiva Valle de Sula 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 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
- Proceso de ingresos y gastos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explica en detalle en la sección correspondiente:

1. Los activos fijos propiedad de la institución deben asignarse por escrito y efectuarse inventarios periódicos.
2. Una adecuada segregación de funciones proporciona un mejor control y registro de las operaciones de la institución.
3. Realizar arqueos sorpresivos conlleva a un mejor control de los fondos establecidos en la institución.
4. El uso innecesario de cuentas bancarias disminuye el nivel de control de efectivo de la institución.
5. Vehículos propiedad de la institución no cuentan con la leyenda ni bandera nacional.
6. No se llevan controles adecuados de la documentación de soporte de los proyectos ejecutados.

Tegucigalpa, M.D.C.28 de junio de 2006

LUIS ALONSO VILLATORO M.
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN DEBEN ASIGNARSE POR ESCRITO Y EFECTUARSE INVENTARIOS PERIÓDICOS.

Al efectuar la revisión del mobiliario y equipo de oficina por el período comprendido del 1 de octubre de 2002 al 31 de diciembre de 2005 se comprobó lo siguiente:

- Que no están identificados con el correspondiente número de inventario
- No se realiza inventario periódico de los mismos
- No son asignados por escrito al personal de cada unidad

La Norma Técnica No 136-06, **CODIFICACIÓN** señala: “Se establecerá una codificación que permita el control de todos los activos fijos de la entidad” y en sus comentarios No 259. indica que cualquier tipo de codificación que se establezca se hará de acuerdo a las características de la entidad y considerando las normas que emita para este efecto la autoridad competente.

La norma No 260. expresa: “Todo activo fijo llevará impreso el código correspondiente, en una parte visible, de modo que permita su identificación”.

De acuerdo con lo que establece la NTCI 136-01, **SISTEMA DE REGISTRO**, que establece: “Se mantendrán registros de activos fijos que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo y cuando sea aplicable, la correspondiente depreciación de cada ejercicio fiscal y su valor acumulado.”

De igual manera, en la NTCI 136-04, **INVENTARIO FISICO DE BIENES** se establece que, “Se efectuará la inspección física de los activos sobre una base periódica por lo menos una vez al año.

Las debilidades administrativas antes descritas suceden como una consecuencia de lo inadecuado del sistema de control interno existente en la institución.

La norma técnica de control interno 136-06 establece que las instituciones públicas deberán establecer una codificación que permita el control de todos los activos fijos de la institución.

Según confirmación del administrador nos manifiesta que no cuentan con un inventario que contenga la fecha de adquisición y número de cada mueble.

En conclusión la Comisión Ejecutiva Valle de Sula no cuenta con listados de inventarios de activos fijos, así como la no asignación por escrito de los mismos, lo que conlleva a riesgos de pérdidas, uso indebido y/o sub-utilización de los activos y además se incrementa la ocurrencia de pérdidas económicas potenciales para la Institución.

RECOMENDACIÓN

Al Director Ejecutivo

- Instruir a quien corresponda, para que se proceda a la actualización del inventario de activos fijos incluyendo su número de inventario y la fecha de adquisición de los mismos.
- Proceder a la asignación de los activos fijos por escrito a cada empleado para contar con un control adecuado de los mismos.

2. UNA ADECUADA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES, PROPORCIONA UN MEJOR CONTROL Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN

Al efectuar la evaluación a los controles internos de la Comisión Ejecutiva Valle de Sula, así como específicamente al rubro de Caja y Bancos, por el período comprendido del 1 de octubre de 2002 al 31 de diciembre de 2005, se comprobó que no existe una adecuada segregación de funciones, en cuanto al manejo, registro, custodia y control de las operaciones; ya que el administrador general de la institución tiene centralizada toda la información como ser: expedientes, activos fijos etc.; además se pudo verificar que la Contadora General es la encargada del fondo de caja chica, misma que realiza y revisa las conciliaciones bancarias.

La Norma Técnica de Control Interno No 4.6 Separación de Funciones Incompatibles expresa: “Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos, las funciones que, si se concentran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucionales. Igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos funcionarios y unidades de la institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia”.

Asimismo en su comentario de la norma de control interno No 4.6 párrafo 5 señala: “Las funciones de autorización, ejecución, aprobación y registro de transacciones, así como los de custodia de recursos deben separarse adecuadamente para reducir el riesgo de que se presenten situaciones irregulares”.

El 16 de mayo el administrador Lic. Juan Ramón Sierra, nos remite oficio No DA-051-2006 en el cual nos manifiesta, que el personal de contabilidad es mínimo y esta situación ya había sido observada en fecha anterior por los auditores de la Contraloría General de la República por lo que se convino en esa oportunidad que los cheques por los reembolsos fueran emitidos a nombre del administrador y que siempre fuera manejada por ella, presentando un pagaré como garantía de la obligación legal y contractual prevista en las condiciones particulares que identifican el riesgo del manejo de dicho fondo.

Lo anterior puede ocasionar un menoscabo a los bienes de la institución y al cumplimiento de los objetivos y metas programadas.

RECOMENDACIÓN
Al Director Ejecutivo

- Que se proceda a agilizar el trámite para la asignación de una persona independiente, con el objetivo de manejar, custodiar y controlar el fondo de caja.

3. REALIZAR ARQUEOS SORPRESIVOS CONLLEVA A UN MEJOR CONTROL DE LOS FONDOS ESTABLECIDOS EN LA INSTITUCIÓN.

Al realizar el análisis al rubro de caja y bancos, específicamente al fondo de caja chica, por el período sujeto a exámen se comprobó que no se efectúan arqueos independientes y sorpresivos, ya que no existe evidencia de dicha labor.

La norma técnica de control interno No.4.16 ARQUEOS INDEPENDIENTES.- señala; “Deberán ser efectuados arqueos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución por funcionarios diferentes de aquellos que los custodian, administran, recauda, contabilizan y generan”.

Se envió nota al Director y al Auditor Interno para que nos remitiera los informes de los arqueos efectuados a dicho fondo y en su respuesta nos manifiesta que el auditor revisa cada reembolso que se hace a caja chica, y los mismos presentan facturas respectivas, por lo tanto este fondo se mantiene arqueado por parte de Auditoría Interna, sin embargo este hecho no se pudo evidenciar documentalmente.

Lo anterior puede ocasionar un mal manejo de los fondos o recursos de la institución, pudiendo provocar un detrimento al patrimonio de la institución.

RECOMENDACIÓN
Al Director Ejecutivo

- Que se instruya al Auditor Interno para que proceda a efectuar arqueos periódicos y sorpresivos de los fondos de la institución y dejando evidencia por escrito de la labor realizada a fin de obtener un adecuado y mejor control de los bienes de la institución.

4. EL USO INNECESARIO DE CUENTAS BANCARIAS DISMINUYE EL NIVEL DE CONTROL DEL EFECTIVO DE LA INSTITUCIÓN.

Al realizar la revisión al rubro de caja y bancos observamos que se maneja innecesariamente una cantidad de ocho (8) cuentas bancarias algunas de las cuales, tuvieron poco movimiento durante períodos considerables de tiempo y se han mantenido abiertas con saldos menores.

La Norma Técnica 132.- APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS indica; “Mientras más reducido sea el número de cuentas bancarias de cada entidad, se tendrá un mejor control interno sobre las mismas”.

Sobre este caso el administrador nos manifiesta en su oficio No DA-064-2006 de fecha 9 de junio 2006, en su numeral 2. “Existen cuentas bancarias que no tienen ningún movimiento porque representan saldos de contraparte que han quedado para complementar algún proyecto de obras prioritarias”.

Esta situación se ha originado por la falta de una adecuada organización administrativa y eficiente control interno en la Institución haciendo más complejo el control de ingresos con lo cual se incrementan los riesgos de pérdida o uso indebido del efectivo.

RECOMENDACIÓN

Al Director Ejecutivo

- Iniciar las gestiones necesarias para proceder de inmediato a la cancelación de aquellas cuentas bancarias que presentan saldos menores y de poco movimiento y limitar el número de cuentas bancarias, a aquellas estrictamente necesarias para el normal desarrollo de las actividades de ingresos y gastos que realiza la Institución.

5. VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN NO CUENTAN CON LA LEYENDA, NI BANDERA NACIONAL.

Al efectuar la inspección física de los vehículos de la institución y examinar la documentación de los mismos, se comprobó que no se encuentran identificados con la Bandera Nacional y con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

El Decreto Legislativo 135-94, del 28 de octubre de 1994 en su Artículo 2, establece: “Se prohíbe el uso de vehículos propiedad del Estado en días y horas inhábiles, así como en labores ajenas a la función que se desempeña, incluyendo el traslado de funcionarios y empleados públicos y sus familiares respectivos a sus casas de habitación o a los diferentes lugares donde realicen diligencias particulares y circular sin placas de misión internacional sin ostentar la categoría de funcionario internacional”.

Por otra parte el Artículo 1 del Decreto 48, de 27 de marzo de 1981 se ordena que “Todos los automóviles propiedad del Estado, tanto los que usen placas oficiales, como nacionales y los que usen placas Internacional que sean propiedad del estado o usen gasolina del estado, serán pintados en la parte central de sus dos puertas delanteras y en todo lo largo de la misma, con tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas. Los colores a ser aplicados serán por su orden los siguientes: azul, blanco, azul, como distintivo de que pertenecen al Gobierno de la Republica de Honduras” otro artículo referente de la bandera y leyenda pendiente”.

Sobre este caso el administrador nos manifiesta, en su oficio DA-70-2006 del 22 de junio del 2006, que todos los vehículos Mitsubishi fueron obtenidos a través de convenios por ejecución con fondos externos, los cuales son traspasados a la Comisión hasta que el proyecto ha sido finalizado, por lo que recientemente se hicieron dichos traspasos.

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos propiedad de la Comisión Ejecutiva Valle de Sula (CEVS) se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen con el consiguiente incremento de costos.

RECOMENDACIÓN

Al Director Ejecutivo

- Instruir a quien corresponda para que gire instrucciones necesarias para que proceda a colocar la bandera nacional en los vehículos que no cuentan con este requisito, y además que lleve la leyenda propiedad del Estado de Honduras.

6.- NO SE LLEVAN CONTROLES ADECUADOS DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS.

Mediante la revisión selectiva de los expedientes de obras ejecutados por La Comisión Ejecutiva Valle de Sula (CEVS), durante el período examinado, constatamos que parte de esta documentación está incompleta.

Ejemplo: en el caso del Proyecto Rehabilitación del Drenaje Agrícola principal del Pantano y Guanacastales lo encontramos sin la documentación de soporte oportuna y necesaria, este proyecto se desarrolló por acuerdo interinstitucional de apoyo y la Comisión Ejecutiva Valle de Sula (CEVS) suministró mantenimiento, pago de horas extras, combustible y topografía.

Lo anterior incumple la NTCl 124-01, "Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones" la que establece: "Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación".

También se deben considerar los siguientes comentarios relacionados con la NTCl mencionada anteriormente:

71. "Los documentos de respaldo justifican e identifican la naturaleza, finalidad y resultado de la operación y contienen los datos suficientes para su análisis".

72. "La documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento (de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores".

73. “La documentación de las transacciones y de hechos debe tener un propósito claro, ser apropiada para alcanzar los objetivos de la institución y servir a los directivos para controlar sus operaciones y a los auditores u otras personas para analizar dichas operaciones”.

Lo anterior no permite en un momento dado, darle seguimiento a los avances y al aprovechamiento de las disponibilidades materiales y financieras de las obras que se ejecutan; además el no contar con un expediente con toda la documentación completa tampoco permite determinar el costo de lo invertido y la verificación de registros contables.

RECOMENDACIÓN

Al Director Ejecutivo

Ordenar que se elabore un expediente completo por cada obra en proceso y ejecutada que permita la verificación y control de costos.

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. CAUCIONES**
- B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Al efectuar la auditoría de la Comisión Ejecutiva Valle de Sula (CEVS) se determinó que los funcionarios, sujetos a rendir fianza, han cumplido con este requisito.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados de la Comisión Ejecutiva Valle de Sula (CEVS) obligados a presentar declaración jurada de bienes conforme los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, han cumplido con este requisito.

COMISIÓN EJECUTIVA VALLE DE SULA

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Proyectos, así como una verificación de los Inventarios de Mobiliario y Equipo de oficina y Vehículos, no se encontraron hechos que originen la determinación de responsabilidades civiles.

Tegucigalpa, M.D.C 25 de julio de 2006.

LUIS ALONSO VILLATORO M.

Jefe de Departamento de Auditoria
Sector Infraestructura e Inversiones