



CX

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

24 Y 25 ENERO

2020

COMISIÓN DE VIGILANCIA

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
RESUMEN DE LOS HALLAZGOS POR PARTE DE LA AUDITORIA EXTERNA	3
MANUAL DE AUDITORIA INTERNA	13
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	13
ANÁLISIS PORTAFOLIO DE INVERSIÓN	13
ESTADOS FINANCIEROS	14
CONCLUSIONES	18
RECOMENDACIONES	18

INTRODUCCIÓN

La Comisión de Vigilancia, electa por las respectivas asambleas para cumplir con la función de ejercer el control gremial y presupuestario del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, les agradece la confianza depositada en nosotros, y al mismo tiempo nos permitimos presentar el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 1 de julio al 30 de diciembre 2019, en el ejercicio de las funciones que le confiere la Ley y particularmente el reglamento del CICH, con fundamento en criterios de investigación y valoración.

1. La Comisión de Vigilancia está integrada por: Tres (3) miembros
 - I. Ing. Doris Lorena Diaz Lara, Presidente.
 - II. Ing. Nick Arévalo Inestroza, Secretario.
 - III. Ing. Edgardo Alexis Nuñez Hernández, Comisionado.

Todos elegidos en Asambleas Generales del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras tal como manda nuestra ley.

Muchas gracias nuevamente por la confianza en nosotros depositada.

El Presente informe muestra de manera resumida el trabajo realizado por esta comisión, cuyo objetivo principal es que sirva como una herramienta para la junta directiva en su gestión administrativa y que permita eficientar y mejorar las responsabilidades delegadas y confiadas por nuestro gremio mediante la magna asamblea.

RESUMEN DE LOS HALLAZGOS POR PARTE DE LA AUDITORIA EXTERNA

INFORME DE AUDITORIA EXTERNA

Informe de los Auditores Independientes
(Sobre los Estados Financieros)

Opinión con Salvedades

Hemos auditado los estados financieros combinados del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, que comprenden el estado de situación financiera combinado al 30 de junio de 2019.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de los ajustes que pudieran haberse determinado de acuerdo a lo explicado en las bases para opinión con salvedades.

Otras Cuestiones

1. Dentro de los productos esperados de los objetivos específicos de la auditoría encomendada por la comisión de vigilancia del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, y de acuerdo a la información contable que hemos revisado en lo que corresponde a la administración de los fondos líquidos del colegio, **es nuestra opinión y está demostrado por esta auditoría que dichos fondos se han administrado correctamente, no hemos determinado desviaciones o fraude en el manejo de los fondos** líquidos del colegio.
2. Se ha determinado y aunque en forma selectiva se efectuó la revisión de los ingresos y los gastos, que los mismos cuentan con los documentos y los comprobantes que respaldan dichos ingresos y gastos durante el periodo examinado del 01 de julio de 2018 al 30 de junio de 2019.

Hallazgo No.1

Evaluación del Control Interno en General

De acuerdo a la NIA 315 “Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material Mediante el Conocimiento del Colegio y su Entorno”.

Recomendación

Se recomienda procurar establecer políticas de cumplimiento en lo que corresponde a todos los componentes de control interno, donde al 30 de junio de 2019, el colegio obtuvo una calificación de 54%, que es un componente bajo de la evaluación general del control interno. Tratar de analizar en el ambiente de control, evaluación y gestión de riesgos, actividades de control, información y comunicación y el monitoreo de operaciones, para mejorar el control interno.

Hallazgo No.2

Combinación de Estados Financieros

Recomendación

Se recomienda girar instrucciones a contabilidad a fin de que integre los estados financieros del colegio en su conjunto. Los estados financieros combinados de los fondos CICH, FAM y de los fideicomisos.

Hallazgo No.3

Diferencias en Mayor en Documentos por Cobrar Colegiados

Recomendación

Se recomienda efectuar un análisis de las cuentas registradas en “Documentos por Cobrar Colegiados”, tratando de conciliar la cuenta de mayor y auxiliar correspondiente en lo que corresponde a las cuotas que han sido objeto a arreglos de pago, pero que sin embargo no está registrada la cuenta auxiliar conciliada con la cuenta de mayor correspondiente. Después de haber discutido esta recomendación de control interno, la comisión de vigilancia y el director ejecutivo, aducen que se ha contratado una firma consultora independiente para la depuración de las cuentas del balance general y las mismas quedarán totalmente depuradas al concluir dicha consultoría.

Hallazgo No.4

Cuotas por Cobrar y Pagar (Cuenta Control sin Movimiento)

Recomendación

Se recomienda efectuar un análisis de las cuentas inactivas que están registradas en cuentas contables registradas en el activo y el pasivo sin movimiento financiero. Del análisis se deberán realizar los ajustes correspondientes en vista de que se registra esta cuenta en el activo y el pasivo y su efecto financiero es cero. Después de haber discutido esta recomendación de control interno, la comisión de vigilancia y el director ejecutivo, aducen que se ha contratado una firma consultora independiente para la depuración de las cuentas del balance general y las mismas quedarán totalmente depuradas al concluir dicha consultoría.

Hallazgo No.5
Diferencias en Mayor y Auxiliar en Cuentas

Recomendación

Se recomienda efectuar un análisis de los valores registrados en fondos CICH, FAM y cuentas denominadas “Empresa Nacional” y “Cuota Asamblea”, tratando de conciliar la cuenta de mayor y auxiliar correspondiente. Después de haber discutido esta recomendación de control interno, la comisión de vigilancia y el director ejecutivo, aducen que se ha contratado una firma consultora independiente para la depuración de las cuentas del balance general y las mismas quedarán totalmente depuradas al concluir dicha consultoría.

Hallazgo No.6
Diferencias en Mayor y Auxiliar en Préstamos Garantizados
Recomendación

Se recomienda efectuar un análisis de los valores registrados “Préstamos Garantizados”, tratando de conciliar la cuenta de mayor y auxiliar correspondiente. Después de haber discutido esta recomendación de control interno, la comisión de vigilancia y el director ejecutivo, aducen que se ha contratado una firma consultora independiente para la depuración de las cuentas del balance general y las mismas quedarán totalmente depuradas al concluir dicha consultoría.

Hallazgo No.7
Diferencias en Mayor y Auxiliar en Activos Fijos
Recomendación

Se recomienda efectuar un análisis de los valores registrados en activos fijos, tratando de conciliar la cuenta de mayor y auxiliar correspondiente. Después de haber discutido esta recomendación de control interno, la comisión de vigilancia y el director ejecutivo, aducen que se ha contratado una firma consultora independiente para la depuración de las cuentas del balance general y las mismas quedarán totalmente depuradas al concluir dicha consultoría.

Hallazgo No.8
Registro de Auxiliares en Cuentas por Pagar
Recomendación

Se recomienda elaborar un estado de cuenta por cada uno de los colegiados y determinar aquellos saldos de cuentas por pagar que no han tenido movimiento durante varios años. Del análisis se debe proceder a hacer los ajustes que se estimen pertinentes. Después de haber discutido esta recomendación de control interno, la comisión de vigilancia y el director ejecutivo, aducen que se ha contratado una firma consultora independiente para la depuración de las cuentas del balance general y las mismas quedarán totalmente depuradas al concluir dicha consultoría.

Hallazgo No.9
Revaluación de Activos

Recomendación

Se recomienda que para que exista un adecuado registro de la revaluación de activos fijos, se contrate profesionales independientes registrados en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para realizar nuevos avalúos de los activos fijos principales (terrenos y edificios), con el fin de reconciliar la cuenta patrimonial donde se registra esta revaluación. Por otro lado establecer una política consistente de depreciación de los activos. De acuerdo con la información que se proporcionó en la discusión del informe, el colegio ya cuenta con los nuevos avalúos de los activos fijos o los mismos están en proceso.

Hallazgo No.10
Depósitos Bancarios no Identificados
Recomendación

Se recomienda efectuar un análisis de las cuentas registradas en el pasivo como “Depósitos por Revisar”, mismas que se deben analizar y ajustar a la contabilidad en las cantidades correspondientes y llevar estos registros donde corresponde. Después de haber discutido esta recomendación de control interno, la comisión de vigilancia y el director ejecutivo, aducen que se ha contratado una firma consultora independiente para la depuración de las cuentas del balance general y las mismas quedaran totalmente depuradas al concluir dicha consultoría.

Hallazgo No.11
Política de Manejo de Efectivo en Caja Chica
Recomendación

Se recomienda analizar el problema existente en los constantes reembolsos de caja chica del centro de convenciones en San Pedro Sula. Este fondo debe estar debidamente reglamentado y el cual debe explicar a la custodia que los reembolsos se realizan una vez que se haya gastado el 80% del fondo asignado y no con 14%, 16% o 30% tal como se ilustra en el cuadro precedente. Se debe analizar la posibilidad de incrementar el fondo de caja chica o cambiar el mismo por un fondo rotatorio de acuerdo a las necesidades de la administración del centro de convenciones en San Pedro Sula. No es prudente que la custodia de la caja chica esté realizando reembolsos semanales, entonces se debe analizar esta situación y enmendar la misma.

Hallazgo No.12
Edificio de Apartamentos Popol Nah

Al 30 de junio de 2019, de acuerdo con la información que hemos obtenido, tiene el edificio de apartamentos Popol Nah como activo improductivo, mismos que no están dando rendimientos al colegio en vista que por decisiones internas no están ocupados por falta de mantenimiento.

Numero de Apartamento	Fecha Desocupado	Meses	Ingreso no Percibido
1	20/01/2017	29	L 217,500
35	Desde el 2016	42	315,000
36	30/12/2017	17	127,500
			L 660,000

Recomendación

Se recomienda realizar un análisis sobre la situación actual de los apartamentos para que se someta a aprobación un plan de inversión para su mantenimiento y que el colegio logre el objetivo para lo que fueron construidos estos apartamentos.

Hallazgo No.13

Inventarios Inactivos

Se ha determinado la existencia de inventarios inactivos, mismas que no tienen ningún movimiento financiero y datan de varios años en los registros contables, por cuanto estos inventarios no existen. El detalle de estos inventarios se presenta a continuación:

Recomendación

Se recomienda efectuar un análisis de los inventarios inactivos, mismos que se les debe realizar un levantamiento físico y ajustar a la contabilidad las cantidades inexistentes.

Hallazgo No.14

Gestión de Contratos

La operación de auditoría y específicamente al revisar la cuenta “Construcciones en Proceso” de una bodega en San Pedro Sula por un monto de L.444,312.32, se estipula en su cláusula quinta que la duración para la ejecución del contrato es de un (1) mes calendario, sin embargo se ha constatado en visita de campo que la fecha de firma del contrato fue el 29 de mayo de 2019 y que al 21 de noviembre de 2019, la obra bajo contrato no se había ejecutado. Ya se adquirieron materiales para esta construcción, sin embargo se pagaron y no han sido entregados, alegando por parte de la administración del colegio en San Pedro Sula falta de espacio. La compra se ha realizado a Larach & Cía y Comercial Larach el 12 de junio de 2019 por L.104,214.85 y existe un pago al contratista por L.99,415.56.

Recomendación

Se recomienda a la Comisión de Vigilancia solicitar las explicaciones pertinentes a la ejecución de este contrato y que el mismo se cumpla de acuerdo a las especificaciones del mismo. De acuerdo a la información proporcionada en la discusión del informe, tanto por la comisión de vigilancia y la dirección ejecutiva, explicaron que este contrato fue rescindido, sin embargo en este caso se observa que no se tiene supervisión sobre acciones post-facto de la ejecución de los contratos de bienes y servicios.

Hallazgo No.15

Pago para Ejecución de Contrato

Para la ejecución del contrato de obra del Centro Cívico, la empresa contratista de origen mexicano Constructora C.C, S.A. de C.V., pagó al colegio US\$.101,900, sin embargo en el colegio **no existe el contrato sobre el cual se hizo la base de cálculo** para el cobro a dicha compañía extranjera de su obligación con el colegio. No existe evidencia de quien de las autoridades del colegio autorizó este pago sin ningún cálculo sobre el contrato. Por otro lado, el registro contable que se efectuó a la cuenta de ingresos “Proyectos Específicos Empresas”, cuenta FAM, sin embargo el FAM trasladó el fondo al CICH y descargando la cuenta de “Proyectos Específicos Empresas”. Esta operación en definitiva se observó el ingreso a la cuenta CICH por L.2,496,550 y de acuerdo a la información proporcionada por la comisión de vigilancia y la dirección ejecutiva, el contrato no fue exhibido en vista de la “Ley de Secretos” del Gobierno de la República.

Recomendación

Se recomienda a la Comisión de Vigilancia en primera instancia, girar instrucciones a contabilidad para que cada operación contable que sea objeto de clasificación o ajuste, la misma debe ser autorizada por la junta directiva o en su defecto la dirección ejecutiva. No se deben realizar partidas contables de cargos y créditos que tienen a confundir la operación que se está realizando.

Hallazgo No.16

Actas sin Firma

En la lectura de actas hemos determinado que las mismas no están debidamente refrendadas con las firmas de responsabilidad de los miembros de la junta directiva que asisten a las sesiones. Las actas están presentadas en hojas sueltas y algunas actas del Tribunal de Honor no están en el correlativo (actas No. 21, 28, 29, 30, 34, 35, 37, 38, 39, 44, 45, 46, 47).

Recomendación

Se recomienda en primer lugar que las actas de la junta directiva, comisión de vigilancia y tribunal de honor, deben estar refrendadas por el presidente y demás miembros de la junta que asistan a las reuniones, mismas que deben mantenerse ordenadas en un libro de actas (que es un documento legal). Por otro lado las actas deben estar en su correlativo correspondiente.

Hallazgo No.17

Política de Fraude y Corrupción

El colegio no cuenta con una política por escrito establecida para evitar el fraude y la corrupción, procedimientos para asesorar a los empleados, agremiados y otros destinatarios a los que debe informar, si sospecha de fraude, derroche o mal uso de los recursos o bienes del colegio ni una política contra eventuales represalias relacionadas con esa información.

Recomendación

Se recomienda establecer una política institucional contra el fraude y corrupción y proceder a dar a conocer y asesorar a los empleados dicha política, así como los procedimientos para informar si sospecha de fraude, derroche o mal uso de los recursos o bienes del colegio y establecer una política contra eventuales represalias relacionadas con esa información.

Hallazgo No.18

Políticas Generales y Gestión de Riesgos

El colegio no cuenta con políticas y procedimientos establecidos para la gestión, verificación y monitoreo de las operaciones financieras y administrativas adecuadas y actualizadas que estén acorde a las necesidades de la institución. Por otro lado no se identifica o gestiona los riesgos asociados a las operaciones del colegio.

Recomendación

Se recomienda establecer un sistema de análisis y determinar las normas, procedimientos y otras herramientas escritas y suficientemente detalladas para determinar los riesgos a que está expuesta el colegio y como mitigarlos.

Hallazgo No.19

Políticas y Programas de Capacitación

El colegio no tiene políticas de capacitación para el personal de contabilidad, finanzas y administración.

Recomendación

Se recomienda establecer anualmente un programa de capacitación, enfocado principalmente al persona de contabilidad, finanzas y administración.

Hallazgo No.20

Informes Financieros

El colegio no tiene definidos los procesos y procedimientos contables y financieros para la revisión y aprobación de los estados financieros. No se han elaborado procedimientos que detallen la forma de elaboración de los informes financieros, su sistema fuente de información, con qué frecuencia se deben presentar, su contenido y a quien van dirigidos.

Recomendación

Se recomienda elaborar procedimientos establecidos que detallen qué informes financieros se deben elaborar, cuál es el sistema fuente de los informes clave, cuál es la frecuencia con que se deben elaborar, qué deben contener, cómo se van a usar, quienes los autorizaran y aprobaran.

Hallazgo No.21

Política de Compras y Adquisiciones

El colegio no cuenta con políticas y procedimientos escritos referidos a conflictos de interés y gestión de contratos relacionados a las compras y adquisiciones.

Recomendación

Se recomienda elaborar políticas y procedimientos de compra que determine al menos excepciones a los procedimientos de adquisición y su proceso de aprobación, estructura del área de compras y adquisiciones, procesos de autorizaciones escritas o del sistema para las compras, determinación de techos adecuados de aprobación, directrices y procedimientos formales para ayudar a identificar, monitorear y resolver los posibles conflictos de intereses con potenciales proveedores/responsables de contratación, registro del desempeño de los proveedores y política sobre gestión o administración de contratos.

Informe de los Auditores Independientes **(Sobre el Sistema de Tecnología e Informática)**

Introducción

En esta auditoría se consideraron aspectos de seguridad y confiabilidad y disponibilidad de la información y los controles gerenciales del Procesamiento Electrónico de Datos (PED), que incluye los controles de procesamiento, operaciones, seguridad física, seguridad lógica y almacenamiento, evaluando los controles y procedimientos en cada una de las áreas mencionadas.

Objetivos de la Auditoría

Los objetivos principales de la auditoría de sistemas son los siguientes:

- Proporcionar servicios de auditoría de acuerdo con los estándares de auditoría de TI para ayudar a el colegio a proteger y controlar los sistemas de información
- Garantizar la operatividad de las estructuras organizativas y de liderazgo necesarias para conseguir los objetivos y apoyar las estrategias del colegio.
- Garantizar que las prácticas para adquirir, desarrollar, probar e implementar los sistemas de información cumplan las estrategias y los objetivos del colegio
- Garantizar que las operaciones, el mantenimiento y el soporte de los sistemas de información cumplan las estrategias y los objetivos del colegio
- Garantizar que las políticas de seguridad, las normas, los procedimientos y los controles del colegio aseguren la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los activos de información.

Alcance y Metodología de la Revisión

El proceso de auditoría de TI conlleva la revisión, verificación, monitoreo y confirmación de los procedimientos y políticas de TI del colegio, estructura departamental y dentro del colegio, controles de seguridad de la información, especificaciones de Hardware y Software y adecuación de las actividades de TI dentro de los objetivos estratégicos del colegio.

Hallazgo No.1

Licencias de Uso:

El aplicativo Microsoft Office, no cuenta con licencia de uso o activación.

Riesgo:

Si no se cuenta con las licencias de uso correctas, se incurre en violación de la ley de propiedad intelectual y derechos de autor, lo que podría traer a la empresa consecuencias legales.

Recomendación

Se recomienda confirmar con el proveedor la existencia de las licencias de uso pertinente para cada caso, de no existir, realizar un análisis costo-beneficio de adquirir las licencias necesarias si el caso lo amerita.

Hallazgo No.2

Comité de Informática

No se ha implementado un Comité de Informática, que pueda aprobar planes de trabajo y presupuestos anuales y de seguimiento a las actividades establecidas.

Riesgo

No practicar actividades a corto, mediano y largo plazo para determinar, tratar y corregir los riesgos relativos al área de TI del colegio.

Recomendación

Se recomienda crear un comité de informática, que verifique y apruebe planes de trabajo anuales para el oficial de informática, determine presupuesto anual y de seguimiento a las actividades, para que la gerencia y directiva tomen un papel de mayor importancia en la gestión de los recursos de TI.

Hallazgo No.3

Políticas y Procedimientos de TI

No se cuenta con manuales de políticas y procedimientos relacionados al área de TI, que estipulen el uso correcto de las plataformas tecnológicas del colegio, no se cuenta con Planes de Contingencia y Recuperación del Negocio.

Riesgo

No contar con políticas y procedimientos establecidos y autorizados y aprobados por la Junta Directiva, puede conllevar el uso no adecuado de los equipos y recursos tecnológicos de la institución.

Recomendación

Se recomienda establecer manuales de políticas y procedimientos de TI que incluyan al menos: Política de Seguridad de la Información, Cuentas de Usuario y contraseñas, Uso de las estaciones de trabajo, Protección de la información sensible, Política sobre antivirus corporativo, Uso de correo electrónico, Uso del internet, Seguridad Física del cuarto de servidores, Control de factores ambientales, Desarrollo y administración de software, Adquisición y Mantenimiento de Software y Hardware, Plan de Contingencia, Plan de Recuperación del Negocio.

Hallazgo No.4

Oficial de Seguridad de TI

No se cuenta con el cargo de oficial de seguridad.

Riesgo:

Posibles pérdidas de información por fraude tecnológico o errores, pérdidas económicas.

Recomendación

Se recomienda gestionar la contratación de un Oficial de Seguridad que verifique las actividades del área de TI y se encargue de administrar la seguridad de los sistemas de información.

Hallazgo No.5

Gestión de Contratos

La Institución cuenta con varios contratos de servicios y adquisición e implementación de servicios de TI, no se cuenta con personal encargado de velar por el cumplimiento de dichos contratos y analizar la viabilidad y adecuación de dichos servicios en base a prácticas comunes de sistemas de información y a las necesidades y requerimientos de la institución.

Riesgo

La mala gestión y toma de decisiones sin la participación de personal con experiencia y conocimiento del área de TI, puede conllevar a la firma de contratos leoninos y la contratación de servicios innecesarios.

Recomendación

Se recomienda crear un comité de informática, que verifique y apruebe planes de trabajo anuales para el oficial de informática, determine presupuesto anual y de seguimiento a las actividades, para que la gerencia y directiva tomen un papel de mayor importancia en la gestión de los recursos de TI.

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Se está implementando el manual de auditoría interna para evaluar los programas correspondientes de cada cuenta de los estados financieros, comprobando que los mismos se ajustan a los requerimientos mínimos para la asignación y debida fiscalización operativa con que deben contar dichos programas y constituyan guías de apoyo acorde a las Normas Internacionales de Auditoría, para llevar a cabo revisiones que satisfagan las necesidades de verificación y auditoría.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Se contrató a un profesional independiente para la elaboración de los manuales administrativos, sin embargo los mismos están en proceso de revisión y no han sido implementados.

ANÁLISIS DE PORTAFOLIO DE INVERSIONES

El análisis del portafolio de inversiones es bastante importante para la valuación actuarial ya que del mismo se obtiene la estimación de la tasa de rendimiento que se obtiene de los activos que respaldan el patrimonio conformado para atender las obligaciones con los colegiados. Así mismo, al revisar la composición del portafolio se determina la liquidez y seguridad de las inversiones, las cuales deben estar en concordancia al grado de madurez del Fondo.

Es importante mencionar que el porcentaje del 38.9% de participación de Activos Fijos en el portafolio de inversiones del FAM, debe ser evaluado por la Administración del FAM, ya que estos no son generadores de flujo de efectivo y no son de fácil venta o conversión a efectivo, por lo que la plusvalía que puedan tener se puede ver afectada si fuera necesario rematar los bienes para la obtención de efectivo en una situación crítica de liquidez para el fondo. La administración debe informar a la Asamblea sobre tal situación y se deben tomar medidas para establecer un plan de acción orientado a la conversión de activos fijos a instrumentos financieros y/o inversiones en propiedad generadores de flujo de efectivo y con la rentabilidad adecuada para la solvencia del fondo.

ESTADOS FINANCIEROS

COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE HONDURAS		
FONDO CICH		
ESTADO DE ACTIVIDADES, EXCEDENTES Y DÉFICIT ACUMULADO		
DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019		
Expresado en Lempiras		
INGRESOS		L 14,133,058.61
INGRESOS POR CUOTA	2,670,582.88	
INGRESOS POR INSCRIPCIÓN	171,000.00	
INGRESOS COMPLEJO DEPORTIVO	764,963.71	
PRODUCTOS FINANCIEROS	1,713,577.03	
ASAMBLEA Y CONGRESO	880,639.60	
OTROS INGRESOS	5,922,372.94	
INGRESOS POR ADMINISTRACIÓN	2,009,922.45	
COSTO DE VENTA	-	344,345.83
EXCEDENTE BRUTO		13,788,712.78
GASTOS ADMINISTRATIVOS		
GASTOS DEL PERSONAL	2,808,900.82	
BENEFICIOS SOCIALES	1,134,452.48	
ESTUDIOS DE CONSULTORÍA	304,690.03	
GASTOS GENERALES	4,695,042.73	
REPARACIONES Y MANTENIMIENTO MENORES	20,706.06	
GASTOS DE VIAJE	1,584,402.30	
GASTOS DE ASAMBLEA Y CONGRESO	1,900,128.64	
GASTOS VARIOS	1,221,425.51	
GASTOS VARIOS - (COMISIONES JD)	75,046.70	
GASTOS COMPLEJO DEPORTIVO	930,294.63	
ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	172,824.12	
GASTOS NO DEDUCIBLES	49,288.31	
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS		14,897,202.33
DÉFICIT DEL PERIODO		-L 1,108,489.55

Como se puede observar al 31 de diciembre 2019 en el fondo CICH registra un déficit de L1,108,489.55.

Se recomienda realizar gestiones en la cuenta de ingreso de proyectos específicos la cual está proyectado un ingreso de L 14,000,000.00 y a la fecha no hay ingresos registrados en la misma.

COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE HONDURAS		
FONDO CICH		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019		
Expresado en Lempiras		
ACTIVOS		
ACTIVO CORRIENTE		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO	L	3,048,985.75
INVERSIONES EN CERTIFICADOS DE DEPOSITO		18,499,999.90
DEUDORES COLEGIADOS Y OTRAS CUENTAS A COBRAR		15,177,129.52
INVENTARIOS		439,762.87
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		37,165,878.04
ACTIVO NO CORRIENTE		
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		117,477,517.46
OTROS ACTIVOS		32,054.98
ACTIVO NO CORRIENTE		117,509,572.44
TOTAL ACTIVOS	L	154,675,450.48
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
PASIVO NO CORRIENTE		20,651,541.17
TOTAL PASIVOS		22,303,532.34
PATRIMONIO Y RESERVAS		
SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN		121,714,846.26
EXCEDENTES ACUMULADOS		11,765,561.43
DÉFICIT DEL PERIODO	-	1,108,489.55
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	L	154,675,450.48

Como se puede observar al 31 de diciembre 2019 en el fondo CICH existen Excedentes acumulados, los cuales según reglamento de Fondo de Auxilio Mutuo en el artículo 19 este es parte del patrimonio de "EL FONDO"

Se recomienda hacer el traslado respectivo basado en el reglamento del Fondo de auxilio Mutuo para no seguir incumpliendo dicho reglamento.

COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE HONDURAS	
FONDO DE AUXILIO MUTUO	
ESTADO DE ACTIVIDADES, EXCEDENTES Y DÉFICIT ACUMULADO	
DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Expresado en Lempiras	
INGRESOS	L 17,671,927.95
INGRESOS POR CUOTA	L 10,559,074.20
EDIFICIO DE APARTAMENTOS	1,021,535.38
CENTRO DE CONVENCIONES	1,643,413.54
PRODUCTOS FINANCIEROS	3,676,461.63
OTROS INGRESOS	752,708.42
INGRESO CUOTAS (COMPLEJO DEPORTIVO)	18,734.78
GASTOS ADMINISTRATIVOS	10,378,459.64
GASTOS COMPARTIDOS	2,137,343.95
ESTUDIOS DE CONSULTORÍA	178,567.20
GASTOS GENERALES	114,500.13
GASTOS VARIOS	494,775.23
GASTOS EDIFICIO DE APARTAMENTOS	431,998.02
RESERVAS ACTUARIALES	5,731,202.82
CENTRO DE CONVENCIONES	1,281,496.74
GASTOS GENERALES Y DE ADMINISTRACIÓN	8,575.55
EXCEDENTE DEL PERIODO	L 7,293,468.31

Como se puede observar al 31 de diciembre 2019 en el fondo FAM obtuvimos un Superávit de L7,293,468.31.

COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE HONDURAS	
FONDO DE AUXILIO MUTUO	
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Expresado en Lempiras	
ACTIVOS	
ACTIVO CORRIENTE	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO	L 6,190,965.36
INVERSIONES EN CERTIFICADOS DE DEPOSITO	150,962,113.72
DEUDORES COLEGIADOS Y OTRAS CUENTAS A COBRAR	17,790,221.83
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	174,943,300.91
ACTIVO NO CORRIENTE	
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	93,983,305.72
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	22,388,239.86
TERRENO	8,829,448.68
EDIFICIO DE APARTAMENTOS	13,558,791.18
OTROS ACTIVOS	9,640.00
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	116,381,185.58
TOTAL ACTIVOS	L 291,324,486.49
PASIVO Y PATRIMONIO	
PASIVO CORRIENTE	
PASIVO NO CORRIENTE	64,513,702.69
TOTAL PASIVOS	79,012,487.29
PATRIMONIO Y RESERVAS	
SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN	187,412,971.33
EXCEDENTES ACUMULADOS	15,220,438.61
GANANCIA EN VENTA DE ACTIVOS CON FINANCIAMIENTO	2,385,120.95
EXCEDENTE DEL PERIODO	7,293,468.31
TOTAL PATRIMONIO Y RESERVAS	212,311,999.20
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	L 291,324,486.49

CONCLUSIONES

- La auditoría externa nos está demostrando la inobservancia de las recomendaciones que se emitieron en la auditoría al 30 de junio de 2018 ya que estas en su mayoría no se adoptaron y están presentes en la auditoría al 30 junio 2019.
- se ha notado que se no se le da seguimiento a los contratos por parte de la administración.
- No hay un plan de capacitaciones para el recurso humano el cual es imprescindible en el funcionamiento del Colegio.
- Hemos notado que se mandan a elaborar manuales administrativos los cuales no son baratos y al final no son implementados
- Como se puede observar al 31 de diciembre 2019 en el fondo CICH obtuvimos un déficit de L1,108,489.55.
- Como se puede observar al 31 de diciembre 2019 en el fondo CICH existen Excedentes acumulados, los cuales según reglamento de Fondo de Auxilio Mutuo en el artículo 19 este es parte del patrimonio de “EL FONDO”

RECOMENDACIONES

- Se recomienda procurar establecer estrategias de cumplimiento en las recomendaciones realizadas por la auditoría externa.
- Se recomienda llevar un control de los contratos para que estos cumplan con lo estipulado en cada una de sus condiciones.
- Crear un plan de capacitaciones anual para todo el personal.
- Que se cree una comisión para que examine los manuales existentes y que estos sean implementados lo más pronto posible.
- Se recomienda realizar gestiones en la cuenta de ingreso de proyectos específicos la cual está aprobado un ingreso de L 14,000,000.00 y a la fecha no hay ingresos registrado en la misma.
- Se recomienda hacer el traslado de los excedentes acumulados en el fondo CICH al fondo FAM basado en el reglamento del Fondo de auxilio Mutuo para no seguir incumpliendo el mismo.
- Se recomienda tomar medidas para establecer un plan de acción orientado a la conversión de activos fijos a instrumentos financieros y/o inversiones en propiedad generadores de flujo de efectivo y con la rentabilidad adecuada para la solvencia del fondo.
- Recomendamos que el auditor interno esté presente en las asambleas donde la comisión de vigilancia presente informe. Esto porque el mismo puede aclarar a los asambleístas con mayor amplitud cualquier duda sobre lo expuesto en los informes.
- Se recomienda una capacitación sobre la elaboración e interpretación de estados financieros, tanto para la Junta Directiva, Comisión de Vigilancia y colegas interesados, debiendo ser este gratuito.