

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"AUDITORÍA EXTERNA AL ESTADO DE INGRESOS Y  
GASTOS EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL"**



TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

**FREDY OSWALDO NIJ JULAJAY**

PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADO**

Guatemala, mayo de 2013

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

<b>Decano:</b>	Lic. José Rolando Secaida Morales.
<b>Secretario:</b>	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales.
<b>Vocal 1°.</b>	Lic. M.S.c. Albaro Joel Girón Barahona.
<b>Vocal 2°.</b>	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez.
<b>Vocal 3°.</b>	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso.
<b>Vocal 4°.</b>	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal.
<b>Vocal 5°.</b>	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror.

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS  
BASICAS**

ÁREA DE MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. José Luis Reyes Donis.
ÁREA DE CONTABILIDAD	Lic. José Adán de León.
ÁREA DE AUDITORÍA	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín.

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

PRESIDENTE	Lic. Rubén Eduardo del Águila Rafael
SECRETARIO	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
EXAMINADOR	Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón.

Guatemala, 1 de octubre de 2012

Licenciado

José Rolando Secaida Morales

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

Presente.

Estimado Señor Decano:


De acuerdo al oficio DIC-AUD.CAMTEM.05-2012, he procedido a asesorar a **Fredy Oswaldo Nij Culajay**, en su trabajo de tesis "**Auditoría Externa al Estado de Ingresos y Gastos en una Organización No Gubernamental**". Por lo que a continuación me permito rendir el dictamen correspondiente.

El trabajo en mención incluye un análisis profesional de la evolución que han tenido estas instituciones en Guatemala, de igual manera aporta un ejercicio práctico muy completo del desarrollo de una auditoría externa, lo cual permite al lector conocer técnicas de auditoría a través de cédulas sumarias y analíticas que sirven de base para la conclusión de la revisión desde un punto de vista externo, brindando a su vez un reporte de auditoría con opinión del auditor, todo esto con base a las Normas Internacionales de Auditoría (Nía) 800. Es un trabajo que puede ser fuente de apoyo para los maestros de auditoría, así como estudiantes y público en general que se interesen en el tema y con el valor agregado que esta aplicado a nuestro país, Guatemala. Este trabajo esta avalado por la experiencia en auditoría externa, que posee Fredy Oswaldo Nij Culajay.

Por lo anterior y con mi opinión favorable me permito recomendar que el presente trabajo sea aceptado para su discusión y defensa en el exámen privado de tesis previo a optar el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
MBA. Lic. Raúl F. Lemus G.  
Asesor.



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
TRES DE ABRIL DE DOS MIL TRECE.**

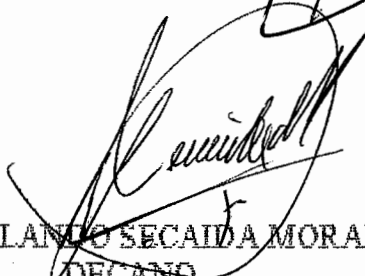
Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 3-2013 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 5 de marzo de 2013, se conoció el Acta AUDITORIA 345-2012 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 19 de noviembre de 2012 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL", que para su graduación profesional presentó el estudiante FREDY OSWALDO NIJ CULAJAY, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



  
LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO



Smp.

## **DEDICATORIA**

### **A DIOS**

Por la oportunidad de darme la sabiduría y entendimiento, de guiarme en el camino correcto

### **A MIS PADRES**

Gregorio Nij Chavez (Q.E.P.D)

María Estefana Culajay Quelex

Porque sin su apoyo y sacrificio no habría sido posible cumplir esta meta.

### **A MIS HERMANOS**

Hugo, Carlos, Evelyn, y Edgar.

Por su apoyo y cariño.

### **A MIS CUÑADAS (O) Y SOBRINOS**

Mirna, Yuri, Claudia, Elias, Brandon, Erick, Huguito (Q.F.P.D) Saul, Carlos, Estefany, Miguel, Keneth. Por el apoyo brindado y la felicidad de tenerlos.

### **A MIS AMIGOS**

Alejandra, Glendy, Sonia, Brenda, Gladys, Alex, Bily.

Por su amistad y apoyo con mucho cariño.

### **A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Por haberme formado, capacitado y desarrollado profesionalmente en el area de Auditoría.

### **A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

Por haberme dado la oportunidad de ingresar a sus aulas y por haber obtenido los conocimientos adquiridos.

# ÍNDICE

## PÁGINA

### INTRODUCCIÓN

#### CAPÍTULO I

##### ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES -ONG's-

1.1	Antecedentes y Evolución	1
1.2	Objetivos	2
1.3	Definición	2
1.4	Tipos de Organizaciones No Gubernamentales -ONG's-	7
1.5	Algunas Organizaciones No Gubernamentales -ONG's- creadas en Guatemala	9
1.6	Aspectos legales y fiscales	10

#### CAPÍTULO II

##### AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS

2.1	Antecedentes	19
2.2	Definición	19
2.3	Auditoría de estados financieros	20
2.4	Auditor externo	20
2.5	Normas de auditoría	21
2.6	Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría	22
2.7	Requisitos éticos relativos a una auditoría de estados financieros	23
2.8	Planificación de una auditoría de estados financieros conforme a la NIA 300	24
2.9	Procedimientos de auditoría	25
2.10	Procedimientos de evaluación de riesgos	26
2.11	Matriz de riesgo	28
2.12	Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría conforme a la NIA 320	31
2.13	Documentación de auditoría conforme a la NIA 230	36

2.14	Formación de una opinión y dictamen sobre los estados financieros según la NIA 700	37
2.15	Consideraciones especiales auditorías de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos según la NIA 800	38
2.16	Consideraciones especiales auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero conforme a la NIA 805	39

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL –ONG-**

3.1	Definición	49
3.2	Objetivos de la auditoría del estado de ingresos y gastos	49
3.3	Tratamiento de ingresos y gastos	50
3.4	Clasificación de ingresos en una Organización No Gubernamental –ONG-	52
3.5	Clasificación de gastos en una Organización No Gubernamental –ONG-	54
3.6	Uso de principios de contabilidad aplicables	56
3.7	Características cualitativas de la información en los estados financieros	57
3.8	Información a revelar sobre políticas contables	60
3.9	Modelo de estado de ingresos y gastos	63

### **CAPÍTULO IV**

#### **AUDITORÍA EXTERNA AL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL –ONG- (CASO PRÁCTICO)**

4.1	Planteamiento del caso práctico	64
4.2	Índice de papeles de trabajo	71
4.3	Carta de solicitud del cliente para la realización de la auditoría externa	72
4.4	Propuesta de servicios profesionales	73
4.5	Aceptación del cliente para la realización de la auditoría externa	78
4.6	Planificación de la auditoría	79

4.7	Cedula de marcas	87
4.8	Carta de compromiso	88
4.9	Carta de manifestaciones escritas	90
4.10	Cuestionario de Control Interno	92
4.11	Programa de la auditoría	94
4.12	Cédula centralizadora de ingresos y gastos	102
4.13	Cédula sumaria de Ingresos	103
4.14	Cédula sumaria de Gastos	108
4.15	Centralizadora de Hallazgos	124
4.16	Carta a la gerencia	125
4.17	Dictamen del auditor	130
4.18	Estado de Ingresos y Gastos Auditados	133
	<b>CONCLUSIONES</b>	138
	<b>RECOMENDACIONES</b>	139
	<b>REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA</b>	140



## INTRODUCCIÓN

En Guatemala, las Organizaciones No Gubernamentales ONG's tienen un papel muy importante en el desarrollo de nuestro país, debido, a que estas organizaciones son creadas por las problemáticas que afrontan en la actualidad la sociedad guatemalteca por diversas razones económico – social, estas instituciones contribuyen al mejoramiento de las condiciones de vida de esta población.

En nuestro país existen varias organizaciones las cuales no persiguen el lucro sino que han sido creadas con el propósito de contribuir al desarrollo educativo y social de la niñez y juventud guatemalteca, a través de las donaciones recibidas en el exterior, con el fin de mejorar su nivel y calidad de vida, ya que es una de las limitaciones que ha tenido la población.

La investigación está realizada sobre el tema Auditoría Externa al Estado de Ingresos y Gastos en una Organización no Gubernamental que se dedica a la atención de la niñez en situación de riesgo El Niño Feliz –ONG-, debido a que es una necesidad y bienestar para la sociedad guatemalteca.

En el desarrollo de programas sociales, la Organización No Gubernamental El Niño Feliz, unidad analizada genera información financiera sobre los ingresos y gastos ejecutados, y para ello las entidades tanto extranjeras como nacionales que generan los ingresos necesitan tener seguridad de que los gastos de los recursos económicos sean reales y destinados a la ayuda de la niñez en situación de riesgo, por lo que se hace necesario que se contrate los servicios de un Contador Público y Auditor externo con la finalidad de emitir una opinión sobre el Estado de ingresos y gastos.

Por lo anterior, el propósito de esta investigación es dar a conocer la importancia de realizar una auditoría del estado de ingresos y gastos a la Organización No Gubernamental dedicada a la atención de la niñez en situación de riesgo, a su vez verificar que sean presentados en forma adecuada en el estado de ingresos y gastos, cumpla con los fines y objetivos de la Organización.

La presente tesis está conformada por cuatro capítulos; el primero presenta los antecedentes de las ONG's, define qué es una Organización No Gubernamental, características, la forma de

constitución, clasificación, la forma de liquidar una organización, tipos de organizaciones no gubernamentales, como también los aspectos legales y fiscales que debe cumplir.

En el segundo capítulo, muestra el marco teórico de aspectos generales de una auditoría externa de estados financieros, los antecedentes, la definición, el objetivo, ventajas y desventajas del auditor externo; las normas de auditoría, el objetivo y requisitos éticos que debe tener un auditor, como también los procedimientos y técnicas que utilizara en una Organización No Gubernamental. la importancia de la planeación de auditoría, la definición, objetivos y contenido de los papeles de trabajo; la definición de los informes de los auditores independientes y las diferentes opiniones que pueden darse en una auditoría de estados financieros, como también en la realización de una auditoría especial para la realización de un informe sobre un estado financiero.

En el tercer capítulo, trata lo relacionado con el Estado de Ingresos y Gastos de una Organización No Gubernamental, antecedentes, objetivos de una auditoría externa, la clasificación de los ingresos y gastos de una Organización No Gubernamental, uso de principios aplicables y los procedimientos y técnicas de auditoría del estado de ingresos y gastos, en adición se muestra un ejemplo de un estado de ingresos y gastos.

El último y cuarto capítulo, contiene la parte medular de la investigación la cual abarca el caso práctico realizado en la Organización No Gubernamental que se dedica a la atención de la niñez en situación de riesgo que contiene antecedentes e información administrativa de la organización, la propuesta de servicios profesionales, carta de compromiso, la planeación del trabajo a realizar, carta a la gerencia. Este capítulo es parte esencial, ya que incluye el informe final del trabajo de campo; por lo tanto, puede ser un modelo que cualquier usuario puede utilizar para una adecuada elaboración de una revisión del estado de ingresos y gastos, para la ONG que se dedique a la atención de la niñez en situación de riesgo.

Al final se presentan las conclusiones y recomendaciones con el fin de brindar un documento de investigación que ayude a todo aquel interesado en conocer sobre este tema.

# CAPÍTULO I

## ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES ONG's

### 1.1 ANTECEDENTES Y EVOLUCIÓN

En Guatemala desde la época colonial, las Organizaciones No Gubernamentales –ONG's- han venido jugando un papel importante en el proceso de desarrollo del país, brindando apoyo a los sectores más necesitados y marginados de la sociedad, ofreciéndoles la oportunidad para que tengan trabajo y acceso a los servicios más importantes y por lo tanto para que alcancen una vida mejor en condiciones de equidad.

Se puede mencionar que su origen se remonta al año de 1794, surgiendo como la primera entidad la Congregación de las Hermanas de la Caridad, cuya función social era de beneficencia. En el siglo pasado la mayoría de estas entidades eran de origen religioso, desarrollando acciones de carácter social, de salud y educación.

Durante los años 1945 y 1950, en nuestro país las organizaciones comunitarias se vieron fortalecidas, dando paso a la fundación de muchas entidades de carácter no lucrativo, con enfoque de cooperación y ayuda. Dichas organizaciones incrementaron su potencial después del terremoto que sacudió el país en febrero de 1976.

Son instituciones que en su mayoría se convierten en espacio de participación de aquellos que cuestionan al Estado, la Iglesia, la Universidad y los partidos políticos tradicionales como espacio que niegan el desarrollo y aplicación de los conocimientos como expresión democrática de un compromiso social. Las ONG's se conciben así mismas como un esfuerzo adicional y complementario a la labor gubernamental que se muestra incapaz de atender las demandas de toda la población.

## **1.2 OBJETIVOS**

Dentro de sus estatutos debe de indicarse cuáles son sus objetivos específicos, pero como entidad no gubernamental debe ser de beneficio social, no lucrativo, promover políticas de desarrollo de carácter social, económico, cultural y de ambiente para quienes lo necesiten.

## **1.3 DEFINICIÓN**

Estas se definen como organizaciones que han surgido de la preocupación debido a la situación económico-social imperante en el país, como espacios de trabajo humanitario y de desarrollo comprometidas a mejorar las condiciones de vida de la sociedad guatemalteca, lo cual se basa fundamentalmente en el fortalecimiento de la organización y autogestión comunitaria.

Una Organización No Gubernamental, más conocida por su sigla ONG, es una entidad de carácter privado, con fines y objetivos definidos por sus integrantes, creada independientemente de los gobiernos locales, regionales y nacionales, así como también de los organismos internacionales.

La Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02 – 2003, en el artículo 2 indica: Son las constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, de servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fines de lucro; tienen patrimonio propio proveniente de recursos nacionales o internacionales y personalidad jurídica propia, distinta de sus asociados.

### **a) Características**

En Guatemala, las ONG's han contribuido en forma significativa en la solución de la problemática económica, política y social de las áreas urbanas y rurales. Se considera que existen diferencias entre estas entidades, en cuanto a su área de acción e intereses; esto se

refiere a diferencia filosófica, ideológica, ética y financiera; sin embargo, todas en conjunto buscan el progreso y desarrollo de la sociedad.

Las ONG's constituyen unidades de capital importante para el desarrollo de las comunidades, generando cambios cualitativos en el mejoramiento de los niveles de vida de la población, y con ello prestando servicios que otras entidades no están en capacidad de proporcionar.

Las ONG's en el transcurso de sus actividades obtienen recursos económicos, los cuales son imprescindibles, pues son necesarios para que estas instituciones sigan funcionando y para que puedan cumplir con los objetivos para los cuales fueron creadas. Se mencionan las características básicas para estas entidades, las cuales son:

- Ausencia de fin de lucro.
- Ayudar a personas de escasos recursos.
- No se reparten beneficios o excedentes.

#### **b) Formas de constitución**

Estas organizaciones según en el artículo 5 de la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003, deberán constituirse por medio de escritura pública en la cual deberá de incluir en su denominación las siglas ONG.

En el artículo 7 de dicha Ley establece que para constituirse deberán reunirse siete personas individuales o jurídicas civilmente capaces, podrán contar entre sus asociados hasta un veinticinco por ciento (25%) de extranjeros, siempre que estos sean residentes en el país, reunir los requisitos establecidos en los estatutos y las disposiciones aprobadas por asamblea general.

Las ONG's, deberán constituirse con escritura pública, preparar los estatutos que serán las reglas de funcionamiento y operación de las mismas, las cuales deben contemplar como mínimo los siguientes requisitos:

- Denominación, objetivo, naturaleza, domicilio, plazo y fines.
- Requisitos de ingresos, derechos y obligaciones de los miembros.
- Determinación de la estructura organizacional
- Patrimonio, régimen económico, integración y fiscalización.
- Establecimiento del régimen disciplinario.
- Modificación de estatutos quórum de aprobación y resolución.
- Disolución y liquidación, causas y procedimientos.
- Interpretación de los estatutos.

Tanto las asociaciones civiles no lucrativas como las Organizaciones No Gubernamentales, para la obtención del Acuerdo Gubernativo, es necesario que presenten la solicitud al Ministerio de Gobernación, adjuntando la siguiente documentación:

- Primer Testimonio de Escritura de Constitución.
- Fotocopia legalizada del Primer Testimonio.

Actualmente, el Decreto 90-2005 Ley del Registro Nacional de Personas, en el artículo 15 literal "f" indica que, el Ministerio de Gobernación a través del Registro de Personas Jurídicas, le corresponde la inscripción y registro de las personas jurídicas reguladas, y dentro de estas se incluyen a las instituciones no lucrativas y/o ONG's, para el efecto debe implementar los mecanismos y procedimientos para inscripción, registro y archivo.

### **c) Clasificación**

De acuerdo a lo indicado en el artículo 4 de la Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo, Decreto 02-2003, estas podrán ser constituidas de la siguiente manera:

- Asociaciones civiles.
- Fundaciones.
- ONG's propiamente dicha.

**d) Obligación de llevar contabilidad**

En el artículo 7 de la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003 indica, las Organizaciones No Gubernamentales tienen la obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria, y para su registro y control, llevar contabilidad completa, en forma organizada, así como los registros necesarios.

**e) Formas correcta de operar los libros**

Deben operarse de acuerdo con el sistema de partida doble, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados, en moneda nacional, en español. Los libros pueden ser operados por la entidad o persona distinta designada por la ONG y los libros deben mantenerse en el domicilio fiscal o en la oficina del Contador que esté debidamente registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria.

**f) Tratamiento de las donaciones**

El artículo 15 de la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003 indica, cuando las Organizaciones No Gubernamentales reciben donaciones, cualquiera que sea su destino, deben extender al donante recibo que acredite la recepción de la donación, autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria.

**g) Estructura**

La estructura organizacional proporciona de manera coherente la relación de comunicación, responsabilidades y funciones en las áreas de trabajo que conforman dicha organización. Para este sentido se conocen tres niveles fundamentales:

- **Nivel legislativo**

Está formado por la Junta Directiva y Director de la Organización No Gubernamental. Ambas instancias son el ente legal de la organización y les corresponde legislar las acciones de la institución.

- **Nivel ejecutivo**

Abarca direcciones o jefaturas de departamentos y la dirección ejecutiva de la organización. Ejecuta las decisiones del nivel legislativo, coordina el nivel operativo y actúa como fuente de información de la organización.

- **Nivel operativo**

Es el nivel de base y representa al sector de trabajadores que ejecutan las decisiones del nivel ejecutivo.

#### **h) Liquidación de una Organización No Gubernamental –ONG–**

Las Organizaciones No Gubernamentales podrán disolverse por las siguientes causas:

- Cuando no pudieran continuar con los fines señalados en sus estatutos.
- Por acuerdo de la asamblea general extraordinaria, con el voto del 60% de sus asociados.
- Por disposición legal o resolución de tribunal competente.

Posteriormente de la resolución de disolución se deberá liquidar la entidad por medio del nombramiento de hasta un máximo de dos liquidadores, quienes cumplirán con las funciones que le asigne la asamblea extraordinaria y obligatoriamente las siguientes:

- Tener la Representación Legal de la Organización No Gubernamental.



- Exigir la cuenta de su administración a toda persona que haya manejado intereses de la ONG.
- Cumplir con las obligaciones pertinentes.
- Otorgar finiquitos.
- Presentar y someter el informe final a la asamblea ordinaria para su aprobación.
- Presentar al Registro Nacional de Personas -RENAP- de la cabecera municipal correspondiente la documentación de la ONG para cancelar su inscripción.

**i) Destino del patrimonio**

El patrimonio de una Organización No Gubernamental disuelta, una vez cancelado totalmente su pasivo, será transferido al Estado o a entidades de asistencia social designada por la asamblea general extraordinaria que acordó su disolución.

## **1.4 TIPOS DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES ONG'S**

Las ONG's se pueden clasificar de acuerdo al parámetro que se utilice para su identificación, pueden ser:

- Beneficiarios de sus acciones.
- Tipo de actividad que realizan.
- Origen institucional.
- Ideología.
- Origen de los recursos que utilizan para sus acciones.

Aún dentro del grupo de ONG's de cierto tamaño, debe hacerse distinciones, por lo que se menciona a continuación los diferentes tipos de organizaciones:

**a) Organizaciones No Gubernamentales ONG's de vinculación político-partidistas**

Estas organizaciones son promovidas por los partidos políticos para continuar el trabajo de los equipos de gobierno al concluir su periodo, para impulsar paralelamente la actividad política de un nuevo gobierno electo, o bien como consecuencia de una decisión

de grupos dentro de los partidos. En el ámbito internacional si se ha dado, tiene mala influencia ya que el objetivo de una Organización No Gubernamental es de ayudar a la sociedad sin ánimo de lucro.

**b) Organizaciones No Gubernamentales ONG's apadrinamientos internacionales**

Sus recursos provienen del exterior, de un padrino que envía cuotas mensuales para el niño o la niña que apoya en educación, alimentación y vestuario.

**c) Organizaciones No Gubernamentales ONG's de asistencialistas**

Son aquellas que se involucran específicamente en el estudio, diseño, ejecución y evaluación de programas y proyectos de desarrollo social que atiendan a las poblaciones, sin exigir de éstas esfuerzos correlativos o contrapartida.

**d) Organizaciones No Gubernamentales ONG's privadas voluntarias**

Agrupaciones de corte empresarial que no privilegian los procesos participativos, muchas de las cuales están vinculadas a AID (Ayuda Internacional de Desarrollo) y se plantean como misión, representar al sector privado para la promoción de proyectos de desarrollo, así como coordinar, facilitar y promover acciones de beneficio común orientadas a la ejecución de los diferentes programas de desarrollo social.

**e) Organizaciones No Gubernamentales ONG's de desarrollo indígena**

También denominadas ONG's Mayas, que centran sus esfuerzos en la formación y capacitación de líderes indígenas para la cultura e identidad maya.

## **f) Organizaciones No Gubernamentales ONG's alternativas**

Estas organizaciones no privilegian el proceso de participación como un medio para lograr un mayor poder social de los grupos involucrados en los proyectos, familias, grupos o comunidades, sino que promueven valores y actividades que trasciendan las necesidades inmediatas a través de un compromiso con las organizaciones de base y se conocen también como Organizaciones No Gubernamentales de promoción y desarrollo.

### **1.5 ALGUNAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES ONG'S CREADAS EN GUATEMALA**

La Coordinadora de Organizaciones no Gubernamentales y Cooperativas (Congcoop) surgió a finales de 1992, con el fin de apoyar el retorno colectivo y organizado de refugiados en su proceso de retorno y reintegración a la sociedad guatemalteca. Esta coordinadora promueve al desarrollo, orientadas hacia la igualdad y la justicia y participa en políticas públicas para la construcción de una nación multiétnica, pluricultural, multilingüe y con equidad de género.

La Comisión de Derechos Humanos de Guatemala CDHG, es una Organización No Gubernamental, de carácter humanitario, dedicada a la defensa y promoción de los derechos humanos en Guatemala, ha desarrollado un intenso trabajo para la mejora de la sociedad guatemalteca poniendo en primer lugar a los niños y jóvenes. Movimiento Social por los Derechos de la Niñez, Adolescencia y la Juventud en Guatemala MSDNAJG, es un espacio amplio e incluyente de articulación de diversas instituciones, organizaciones, sectores sociales, coordinadoras, redes y otros movimientos, para generar propuestas y demandas a favor de la niñez y la juventud, basados en los principios de responsabilidad social, solidaridad, respeto a la diversidad, consensos, participación y representatividad. Es una entidad de carácter civil, privada, no lucrativa y de ayuda social, que tiene por objetivo, reunir en una sola entidad a diversas organizaciones de la sociedad dedicadas en la promoción, difusión, defensa y protección de los derechos de la niñez, con el propósito de contribuir a disminuir las violaciones a los derechos. Entre las organizaciones y redes de ONG'S que se articulan y forman parte del movimiento social se pueden mencionar:

violaciones a los derechos. Entre las organizaciones y redes de ONG'S que se articulan y forman parte del movimiento social se pueden mencionar:

- Alianza para el Desarrollo Juvenil Comunitario, ADEJUC.
- Fundación para la Juventud, FUNDAJÚ.
- Asamblea Nacional de Jóvenes de Guatemala, ANJG.
- Asociación Comisión Nacional de Acción por los Niños, ACONANI.
- Asociación Nacional contra el Maltrato Infantil, CONACMI.
- Coordinadora Institucional de Promoción por los Derechos de la Niñez CIPRODENI.
- Movimiento de Jóvenes por la Paz y la Democracia, CEDIC.
- Organización Nacional de Estudiantes de Guatemala, ONEG.
- Centro de Acción Legal para los Derechos Humanos, CALDH.

## **1.6 ASPECTOS LEGALES Y FISCALES**

### **ASPECTOS LEGALES**

#### **a) Constitución Política de la República de Guatemala.**

En el artículo 34, Derecho de asociación, el cual indica, “nadie está obligado a asociarse ni a formar parte de grupos o asociaciones de auto-defensa o similares. Se exceptúa el caso de la colegiación profesional”. (3)

En el artículo 28, Derecho de petición, el cual indica, “los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días. En materia fiscal, para impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que se originen en reparos o ajustes por cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna”. (3)

## **b) Decreto Ley 106, Código Civil**

En el artículo 15 numeral 3 indica, se le da la personalidad jurídica a las asociaciones no lucrativas, en referencia a esto indica que “las asociaciones sin finalidades lucrativas, que se proponen promover, ejercer y proteger sus intereses sindicales, políticos, económicos, religiosos, sociales, culturales, profesionales o de cualquier otro orden, cuya constitución fuere debidamente aprobada por la autoridad respectiva. Los patronatos y los comités para obras de recreo, utilidad o beneficio social creados o autorizados por la autoridad correspondiente, se consideran también como asociaciones”. (4)

## **c) Contraloría General de Cuentas**

Esta institución deberá fiscalizar a las Organizaciones No Gubernamentales que utilicen fondos del estado, lo indica la Ley de Organizaciones No Gubernamentales en su artículo 16, el cual dice “Sin perjuicio de su propia unidad de auditoría interna, las Organizaciones No Gubernamentales ONG’s, serán fiscalizadas por la Contraloría General de Cuentas, y para el efecto deberán proporcionar la información y documentación que ésta les requiera”. (15)

El 3 de marzo de 2004, la Corte de Constitucionalidad declaró inconstitucional dicho artículo, sin embargo, constitucionalmente la Contraloría General de Cuentas no está facultada para ello, ya que según el artículo 232 de la Constitución Política de la República, “las funciones fiscalizadoras de la Contraloría General de Cuentas se refieren a los ingresos y egresos del Estado, las municipalidades, entidades descentralizadas y autónomas, así como cualquier persona que recibe fondos del Estado o que haga colectas públicas y cualquier otra persona que por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos”. (3)

Las Organizaciones No Gubernamentales deben ser fiscalizadas por la Contraloría General de Cuentas en aquellos casos en que administren fondos del Estado.

**d) Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-**

Todo patrono, persona individual o jurídica que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el régimen de Seguridad Social y deberá de pagar en caso del patrono 10.67% y para los trabajadores el 4.83%; para las Organizaciones No Gubernamentales, están exentos del pago de la cuota de Intecap e Irtra, según lo indica el artículo 29 de la ley orgánica del Intecap, decreto Legislativo 17-92.

**e) Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-**

Es la entidad encargada de verificar el cumplimiento del pago de impuestos por retenciones, también se solicita la impresión de documentos y la exención de impuestos. Para una Organización No Gubernamental deberá de realizar los siguientes procedimientos:

- Transcribir los datos en el formulario SAT – 14, carta firmada y sellada por el contador de la entidad el cual debe estar registrado en la SAT, recibo de agua, luz donde aparezca la dirección consignada en el formulario SAT 14.
- Original y fotocopia del documento que contenga los estatutos constitutivos de la entidad, inscrito en el registro que le corresponda.
- En caso de asociaciones constituidas antes del 07 de agosto de 1998, deberán presentar fotocopia simple legible del acuerdo gubernativo y de la publicación del mismo en el diario oficial.
- En el caso de las iglesias y fundaciones deberán presentar fotocopia simple y original del acuerdo gubernativo y de la publicación del mismo en el diario oficial.
- Original y fotocopia del acta notarial del nombramiento del representante legal, inscrita en el registro que le corresponda (el acta debe tener adherido el timbre fiscal de Q. 100.00). (20)

## **ASPECTOS FISCALES**

### **a) Código Tributario, y sus reformas, Decreto 6-91**

Este código contiene la estructura que deben cumplir los tributos establecidos por el Estado, así como los recursos en defensa y las sanciones por infracciones a los deberes materiales y formales. Las Organizaciones No Gubernamentales son reconocidas por este Código como sujetos pasivos de las obligaciones tributarias, en los siguientes casos:

**Deberes formales:** Cuando realizan actividades sujetas a impuestos, deben cumplir y hacer cumplir el pago del mismo, de lo contrario quedan solidariamente responsables por el incumplimiento de las obligaciones tributarias.

**Agentes de Retención:** Las ONG's al momento de inscribirse en el Registro donde corresponda y Superintendencia de Administración Tributaria, se convierten en agentes de retención de impuestos. Incurren en multas cuando no cumplen con la presentación de declaraciones y pago de impuestos retenidos.

### **b) Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA- y sus reformas, Decreto 27-92**

Conforme al artículo 7 de la Ley, el cual regula las exenciones generales, indica que los aportes y donaciones que obtengan las asociaciones, fundaciones e instituciones educativas, culturales de asistencia o de servicios sociales y las religiosas, las no lucrativas constituidas legalmente y debidamente registradas como tales, están exentas del Impuesto al Valor Agregado. Dicho artículo habla de las donaciones en general, ya sean éstas en especie o efectivo, provenientes del interior o exterior del país.

En la adquisición de bienes o servicios, el Impuesto al Valor Agregado, el pago forma parte de su costo conforme el artículo 16.

En el caso de la adquisición de bienes o servicios, cuando el proveedor sea una persona individual y no emita la factura legal correspondiente, las ONG's deberán solicitar a la Superintendencia de Administración Tributaria la autorización para la impresión de facturas especiales, con el objetivo de soportar legalmente sus operaciones. En cuanto a la emisión, deben observar lo establecido en el artículo 52 de la Ley del IVA.

Las compras de bienes y adquisición de servicios deben documentarlas con facturas legalmente autorizadas.

Las ONG's no cobran el Impuesto al Valor Agregado IVA en las prestaciones de servicios, solamente lo pagan como consumidores finales en los servicios o adquisición de bienes que se encuentran afectos al impuesto; por consiguiente, el impuesto forma parte del costo de los servicios o bienes adquiridos y por ende disminuye la capacidad operativa al no retornar a sus beneficiarios directos.

**c) Ley de actualización tributaria libro I Impuesto Sobre la Renta, Decreto 10-2012**

De acuerdo a esta Ley, en el artículo 11 indica, “están exentas del impuesto Las rentas que obtengan los entes que destinen exclusivamente a los fines no lucrativos de su creación y en ningún caso distribuyan, directa o indirectamente, utilidades o bienes entre sus integrantes, tales como: los colegios profesionales; los partidos políticos; los comités cívicos; las asociaciones o fundaciones no lucrativas legalmente autorizadas e inscritas como exentas ante la Administración Tributaria”. (8)

**d) Ley de actualización tributaria título IV Rentas De Capital, Ganancias Y Pérdidas De Capital, Decreto 10-2012**

Según el artículo 83, indica, “la obtención de rentas de capital y la realización de ganancias y pérdidas de capital, en dinero o en especie y que provengan directa o indirectamente de elementos patrimoniales, bienes o derechos. Cuya titularidad corresponda al contribuyente”. (8)



Para las rentas de capital y para las ganancias de capital. El tipo impositivo aplicable a la base imponible de las rentas de capital mobiliarias e inmobiliarias y para las ganancias de capital es del diez por ciento 10%; según lo indica el artículo 92 de la referida ley. (8)

Con la finalidad de gozar las exenciones de impuestos toda Organización No Gubernamental deberá solicitar a la Superintendencia de Administración Tributaria la solvencia fiscal con la finalidad de mantener actualizado su registro como persona exenta, según lo indica el artículo 39 literal “r” de la Ley según el Decreto 4-2012 Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando. (7)

**e) Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto 37-92**

De acuerdo con el artículo 10 inciso 4 indica, “que están exentas del impuesto, todos los actos y contratos realizados por las asociaciones, fundaciones de asistencia pública o de servicio social a la colectividad, autorizadas por la ley, que no tengan por objetivo el lucro, que en ninguna forma distribuyan utilidades o dividendos entre sus asociadas o integrantes y que sus fondos no los destinen a fines distintos a los previstos en sus estatutos o documento constitutivo”. (11)

**f) Ley del Impuesto de Solidaridad –ISO- decreto 73-08**

Según el artículo 4 inciso e) de esta ley indica, “queda exentas las asociaciones, fundaciones, que estén legalmente constituidas y autorizadas, que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes. De lo contrario no serán sujetos de esta exención”. (13)

### **g) Fiscalización**

Generalmente en los estatutos de las ONG's se establece la creación de un órgano fiscalizador interno, que se encarga de revisar las operaciones de la entidad con el fin de determinar si se están logrando los objetivos para los cuales fue creada y si se están cumpliendo las disposiciones legales a que están sujetas. Este órgano puede estar constituido por una o más personas que no intervengan directamente en el proceso de ejecución y registro de las transacciones.

La fiscalización tributaria de las Organizaciones No Gubernamentales está a cargo de la Superintendencia de Administración Tributaria; además puede ser fiscalizada por las autoridades laborales en lo referente al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo y Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

### **h) Obligaciones que deben cumplir las Organizaciones no Gubernamentales ONG's en materia tributaria**

- Mantener actualizados sus datos de inscripción en el Registro Tributario Unificado de la SAT, según el artículo 98 del Código Tributario, artículo 4 del decreto 25-71 de la ley de registro tributario unificado, y artículo 120 del Código Tributario, y artículo 2 del Reglamento de la ley del ISR.
- Llevar libros contables y los demás que las leyes tributarias establezcan, debidamente habilitados y actualizados, según el artículo 368 del Código de Comercio, artículo 13 de la ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo.
- Inscribirse como contribuyentes del IVA e ISR, cuando obtengan ingresos por venta de bienes, y cualquier otra renta que no provenga de donaciones o cuotas ordinarias o extraordinarias, artículo 9 y 29 de la ley del IVA, artículo 18 y 19 del reglamento de la ley del ISR.
- Emitir facturas, autorizadas a través del Registro Fiscal de Imprentas de la SAT, por las operaciones de venta de bienes, artículo 26 de la ley del IVA, y artículo 31 del

reglamento de la ley del IVA, y artículo 18 de las disposiciones legales para el fortalecimiento de la administración tributaria decreto 20 – 2006.

- Extender recibos en los pagos por cuotas ordinarias y extraordinarias de donaciones que reciba, y por la prestación de servicios de los cuales gozan de exención del IVA. Dichos recibos deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 18 del Reglamento de la Ley del ISR, y no se requiere de autorización por parte de la SAT para su impresión, salvo que estén constituidas al amparo del Decreto Número 02-2003, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, en cuyo caso se deben autorizar los recibos ante la SAT, según lo establece el artículo 15 de la referida ley.
- Actuar como Agentes de Retención del ISR y emitir las Constancias de Retención de dicho impuesto, cuando corresponda, como lo indica el artículo 43 y 63 de la ley del ISR, y artículo 44 del decreto 4-2012 de la ley del ISR.
- Presentar la conciliación anual de retenciones, como lo establece el artículo 43 y 63 de la ley del ISR, por el contrario si realiza operaciones que no lleve contabilidad deberá declararlo en forma mensual dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente, según lo indica el decreto 4-2012 de la ley del ISR.
- Presentar Declaración Jurada Anual del ISR dentro de los primeros tres meses del año calendario siguiente al período que declaran, aún cuando no hayan obtenido ingresos afectos al pago del impuesto, como lo indica el artículo 54 de la ley del ISR.
- Las organizaciones no gubernamentales, asociaciones y fundaciones no lucrativas, de asistencia, servicio social, iglesias y entidades de carácter religioso deberán contar con solvencia fiscal para poder operar cada año, como lo indica el artículo 39 reformado de la ley del ISR del decreto 4 – 2012 disposiciones para el fortalecimiento del sistema tributario y el combate a la defraudación y al contrabando. (20)

**i) Obligaciones de pago que deben cumplir las Organizaciones no Gubernamentales ONG's en materia tributaria**

- Presentar las declaraciones y efectuar el pago correspondiente por las rentas que no provengan de donaciones o cuotas ordinarias o extraordinarias previo a la selección del régimen mensual o trimestral que se opte en el ISR. En todo caso, observando el plazo establecido por la ley para cada régimen, como lo indica el artículo 72 de la ley del ISR.
- Presentar las declaraciones juradas y recibos de pago mensuales de retenciones del ISR efectuadas a personas domiciliadas o no domiciliadas, siempre dentro de los plazos establecidos en la Ley del ISR, conforme al artículo 63 del ISR.
- Presentar la declaración jurada y recibo de pago mensual del IVA, cuando realicen actos gravados. En este caso se tendrá el plazo del mes calendario siguiente, el período impositivo que declara. En operaciones gravadas tienen derecho a crédito fiscal. La presentación se debe efectuar aún y cuando no se realicen operaciones gravadas, conforme lo indica el artículo 40 y 41 de la ley del IVA.
- En las compras que realicen para actividades exentas se consideran como consumidores finales del IVA, no así en las compras destinadas a actividades gravadas, en cuyo caso el impuesto generado se considera como crédito fiscal. Según lo indica el artículo 7 numeral 13, y el artículo 9 del reglamento de la ley del IVA.
- Para mantener la calidad de exentos, las entidades de carácter no lucrativo tienen prohibido distribuir bienes, utilidades o ganancias entre sus miembros. En caso que la SAT determine incumplimiento de lo anterior, inmediatamente dejarán de gozar de la exención de los impuestos, conforme al artículo 18 de la ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo. (21)

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

#### **2.1 ANTECEDENTES**

La palabra auditor, viene del latín Audire que significa “Arte de Oír”. En el siglo XIII, en Inglaterra apareció por primera vez el título de auditor; a través de la Revolución Industrial ocurrida en la segunda mitad del siglo XVIII, se fomentaron nuevas técnicas contables relacionadas con la Auditoría. La auditoría como profesión, fue reconocida por primera vez bajo la ley británica de sociedades mercantiles de 1862 y desde ese año hasta 1905 la profesión creció y se desarrolló en Inglaterra, introduciéndose en Estados Unidos en 1900. Los objetivos que se persiguieron en ambos países eran distintos, debido a que en Inglaterra se enfatizó en la detección del fraude, pero en los Estados Unidos el objetivo era la revisión de la posición financiera y de los resultados de operación para poder emitir una opinión sobre la presentación adecuada de los estados financieros. A continuación se mencionan las instituciones que surgieron para velar por la integridad profesional del auditor:

- Institute of Chartered Accountants, en Inglaterra.
- Asociación escocesa en 1850.
- American Institute of Certified Public Account –AICPA, que publica reglamentos desde 1939 a la fecha.
- Financial Accounting Standards Board –FASB, quien ha emitido desde 1973 a la fecha, las declaraciones sobre normas de contabilidad financiera.
- Federación Internacional de Contadores –IFAC,

#### **2.2 DEFINICIÓN**

En el libro de Auditoría en sistemas computacionales indica, “Es la revisión independiente de alguna o algunas actividades funciones específicas, resultados u operaciones de una entidad administrativa, realizada por un profesional de la auditoría, con el propósito de evaluar su

correcta realización y con base en ese análisis, poder emitir una opinión autorizada sobre la razonabilidad de sus resultados y el cumplimiento de sus operaciones”. (19)

La auditoría externa tiene que ser realizada por un Contador Público y Auditor independiente, de tal forma que este pueda emitir su opinión en forma totalmente libre, sin influencia de ninguna naturaleza, por tal razón esta revisión muestra con extrema certeza la razonabilidad de los estados financieros o del área evaluada.

### **2.3 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

El documento de Auditoría en Sistemas Computacionales indica, abarca el balance general y los estados conexos de resultados, de utilidades retenidas y de flujo de efectivo. La finalidad es determinar si han sido preparados de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. (19)

### **2.4 AUDITOR EXTERNO**

Es también llamado Auditor Independiente y lo podemos denominar como el Contador Público y Auditor o despacho de profesionales de esta rama que realizan auditorías a entidades financieras comerciales y no comerciales.

La principal característica de este tipo es que la realizan los auditores totalmente ajenos a la organización, por lo menos en el ámbito profesional y laboral; esto permite que dicho profesional utilice su libre albedrío en la aplicación de los métodos, técnicas y herramientas de auditoría con las cuales hará la evaluación de las actividades y operaciones de la Organización No Gubernamental que audita y, por lo tanto, la emisión de resultados será absolutamente independiente.

- **Ventajas**

- Al no tener ninguna dependencia de la organización, el trabajo de estos auditores es totalmente independiente y libre de cualquier inferencia por parte de la administración de la Organización No Gubernamental auditada.

- **Desventajas**

- La principal es que el auditor conoce poco a la Organización No Gubernamental que audita, su evaluación puede estar limitada a la información que pueda recopilar.
- Depende en absoluto de la cooperación que el auditor pueda obtener de parte de la administración de la organización.
- Su evaluación, alcances y resultados pueden ser muy limitados.

## **2.5 NORMAS DE AUDITORÍA**

La profesión de auditoría se rige, al menos en el aspecto contable y financiero, por normas y criterios aceptados generalmente, los cuales son emitidos por asociaciones de profesionales quienes aportan experiencia, conocimientos y actualizaciones en esta materia, a fin de que los practicantes de esta profesión y similares conozcan estas normas, las cumplan en el desarrollo de algún tipo de auditoría, según la profesión que practiquen.

En Guatemala hay reglamentos para desarrollar Auditorías y la que los rige actualmente es el Colegio de Contadores Públicos y Auditores (CCPA), fue constituido el 28 de abril de 2005 y es la entidad rectora de la profesión con el apoyo del Comité de Normas de Contabilidad y Auditoría Internacionales del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores – IGCPA-, el 20 de diciembre de 2007, la Junta Directiva del CCPA publicó una resolución, producto de la aprobación de la asamblea general extraordinaria del 11 de diciembre de 2007, para adoptar las Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB) y bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), como las Normas de Auditoría a observar en Guatemala. La presente resolución surte efecto obligatorio a partir de las auditorías que se practiquen para el ejercicio contable 2008 y subsiguientes. No obstante, se permite la aplicación anticipada de tales normas. En dicha resolución se indica que las NIA que en adelante emita el IFAC o el organismo que lo sustituya, entrarán en vigencia en Guatemala en las fechas que se indiquen en las mismas, para facilitar su actualización. El texto en Español de las Normas Internacionales de Auditoría, corresponderán a la versión publicada por el

Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB) o el organismo que lo sustituya.

La autoridad que corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría NIA deben ser aplicadas en la auditoría de los estados financieros con la adaptación necesaria, estas contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo y de algún otro tipo.

Para poder entender y aplicar los principios básicos, es necesario comprender todo el texto de una norma, en circunstancias especiales, un auditor puede tener un criterio para interpretar y utilizar los aspectos más relevantes de una norma para lograr en forma efectiva el objetivo de una auditoría.

## **2.6 OBJETIVOS GLOBALES DEL AUDITOR INDEPENDIENTE Y REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA**

En la realización de la auditoría de estados financieros, los objetivos globales del auditor según la Norma Internacional de Auditoría NIA 200 en el párrafo 11 son:

- La obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.
- La emisión de un informe sobre los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las NIA, a la luz de los hallazgos del auditor.

Para formar una opinión de auditoría sobre los estados financieros, el auditor diseñara y aplicara procedimientos de auditoría que sean adecuados, teniendo en cuenta las circunstancias, con el fin de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada. Por ejemplo, el director de la Organización afirma que la donación exista: uno de los objetivos de auditoría



es obtener evidencia de auditoría de que el ingreso por donación existe. Usualmente resulta más práctico que los objetivos de auditoría cubran más de una aseveración simultáneamente, o que enfoquen solamente parte de una de estas. (16)

## **2.7 REQUISITOS ÉTICOS RELATIVOS A UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

El auditor deberá cumplir con los requisitos éticos relevantes relativos a los trabajos de auditoría. Según se discute en la NIA 220, control de calidad para auditorías de estados financieros, los requisitos éticos relativos a auditorías de estados financieros ordinariamente comprenden las partes A y B del Código de Ética para Contadores Profesionales, de la Federación Internacional de Contadores (el código de IFAC) junto con los requisitos nacionales que sean más estrictos, que incluyen:

- Integridad.
- Objetividad.
- Competencia y diligencia profesionales.
- Confidencialidad.
- Comportamiento profesional.

Esta NIA, reconoce que el equipo del trabajo tiene derecho a apoyarse en los sistemas de una firma para cumplir con sus responsabilidades respecto de los procedimientos de control de calidad aplicables al trabajo particular de auditoría (por ejemplo, en relación con las capacidades y competencia del personal, a través de su reclutamiento y entrenamiento formal; con la independencia mediante la acumulación y comunicación de información relevantes sobre la independencia; conservación de las relaciones con el cliente por medio de la aceptación y continuación; y la adhesión a requisitos legales mediante el proceso de monitoreo), a menos que la información provista por la firma u otras partes sugiera lo contrario. (16)

## **2.8 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LA NIA 300**

Una planificación adecuada es un requisito fundamental para la eficiente realización de una auditoría efectiva, ya que nos permitirá identificar los objetivos importantes de la auditoría y determinar los métodos para alcanzarlos, en forma eficiente y efectiva.

La norma internacional de auditoría 300, indica “El auditor establecerá una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría”. (16)

El trabajo de auditoría debe planificarse de tal forma que permita obtener evidencia suficiente y competente, que sirva de base y soporte para que el Contador Público y Auditor pueda emitir una opinión sobre los estados financieros examinados. Los objetivos que debe cumplir una planificación de la auditoría son:

- Cumplir con las Normas Internacionales de Auditoría principalmente con la 300, relacionada con la planificación de la auditoría de estados financieros, la 315 identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno y la 320 relacionada con la importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría, todas emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría.
- Una adecuada planificación incluye tanto la eficiencia como la minuciosidad en el desarrollo de un trabajo de auditoría. La minuciosidad se refiere a que todo trabajo contratado se desarrollará cuidadosamente y en forma total de tal forma que no sea omitido en forma inadvertida algún aspecto esencial en el transcurso del trabajo. La eficiencia significa que solo debe realizarse el trabajo esencial y que todo este trabajo se lleva a cabo con razonabilidad, prontitud y sin duplicidad de esfuerzo.
- Deben identificarse las áreas críticas que requieren consideración especial, evaluar en una primera etapa el control interno, observando como se produce, procesa y revisa la información, determinar el tiempo en número de horas previsto.

## 2.9 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

El Contador Público y Auditor se puede desempeñar en distintas actividades o trabajos gracias a su diversidad de conocimientos técnicos, pero su principal actividad es la auditoría de estados financieros, y esta se realiza dentro del marco de los principios de contabilidad aplicados en forma consistente.

Para la realización de cualquier trabajo de auditoría, son numerosos los elementos que debe tener en consideración el Contador Público y Auditor; dentro de estos elementos son fundamentales los procedimientos de auditoría, de acuerdo a la Comisión de Normas y Procedimientos de auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos define: “Conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hecho y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión”. (16)

Una de ellas es la estrategia general es la determinación global de las actividades a realizar en el trabajo de auditoría, sobre los riesgos que circundan a la entidad y su entorno, los procedimientos de auditoría que podrían realizarse, establecer la oportunidad de ejecución de ciertos procedimientos y que personal está capacitado para realizarlos.

La importancia que tiene la preparación de la estrategia general de auditoría, es la determinación de una serie de temas que van a contribuir a planear procedimientos de auditoría, para que el riesgo de auditoría se reduzca a un nivel aceptablemente bajo.

Los temas básicos que se incluyen en la estrategia general son:

- Objetivos de informar.
- Determinar las características del trabajo.
- Alcance de la auditoría.
- Oportunidad de procedimientos de auditoría relevantes, así como fechas de reuniones con el equipo de trabajo.

- Identificación preliminar de áreas donde puedan haber altos riesgos de representaciones erróneas de importancia relativa.
- Equipo de trabajo y utilización de expertos.
- Recursos asignados y etapas de auditoría para utilizarlos.
- Dirección, supervisión y revisión.

## **2.16 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Para evaluar los riesgos sobre representación errónea en los estados financieros debido a fraude o error, en la NIA 315 se indican los siguientes procedimientos:

- Investigaciones con la administración.
- Procedimientos analíticos.
- Observaciones e inspecciones.
- Discusión con el equipo de trabajo.

Estos procedimientos son dirigidos para obtener un entendimiento general de la entidad y su ambiente, que incluye la evaluación de sus controles internos, para diseñar y efectuar procedimientos adicionales de auditoría.

La evaluación global del auditor es la identificación de riesgos a nivel de la entidad, ya que los riesgos del entorno de la entidad podrían provocar riesgos de errores materiales a nivel de estados financieros; la existencia de un error o la ocurrencia de algún evento de importancia relativa causa incertidumbre en la información revelada en los estados financieros; de ocurrir, el afecto de esa incertidumbre provocaría errores sustanciales en la información financiera.

Las investigaciones para obtener información e identificar riesgos de errores materiales se pueden realizar con la gerencia y el personal clave, así como con otros empleados que puedan aportar algún tipo de información, y si el alcance lo permite y se han considerado riesgos a nivel de la gerencia, se debe acudir a la junta directiva de la organización.

Realizar investigaciones con asesores externos aporta información importante para la identificación de errores materiales, tales como asesores legales y tributarios relacionados a temas de litigios y reclamaciones, cumplimiento de leyes y reglamentos, conocimiento de asuntos de fraude, obligaciones posteriores a las ventas como garantías, arreglos comerciales e interpretaciones de términos contractuales.

Debido a que el proceso de evaluación de riesgos se enfoca en identificar riesgos de errores materiales en los estados financieros, es necesario que los encargados de preparar la información financiera indiquen los procedimientos de sus actividades, cuales son los controles que utilizan para asegurarse de la exactitud de las operaciones, que documentación y procedimientos de autorización de esas transacciones se utilizan; entre otras actividades que se realizan para la emisión de información financiera.

Como parte del procedimiento de evaluación de riesgos, en la NIA 315 y párrafo 32 indica, “que es necesario que el equipo de trabajo realice una discusión respecto de la susceptibilidad de los estados financieros a errores materiales debido a fraude o error; los riesgos identificados y evaluados, y el efecto de los controles relacionados ya evaluados. Los procedimientos básicos a utilizar para evaluar los riesgos identificados pueden ser”: (16)

- Listar los riesgos identificados en una matriz de riesgos.
- Relacionar los riesgos identificados a las clases de transacción, saldos de cuentas y revelaciones que pueda afectar.
- Identificar las aseveraciones que el riesgo pueda afectar por errores significativos y/o fraude.
- Evaluar si los controles de la Entidad sobre esos riesgos identificados tienen la probabilidad de prevenir o detectar y corregir, en aseveraciones específicas, ya clasificadas.
- Evaluar si el riesgo inherente identificado es significativo, y que sea probable dar como resultado un error material en los estados financieros. (16)

## 2.11 MATRIZ DE RIESGO

Una matriz de riesgo constituye una herramienta de control y de gestión normalmente utilizada para identificar las actividades (procesos y productos) más importantes de una empresa, el tipo y nivel de riesgos inherentes a estas actividades y los factores exógenos y endógenos relacionados con estos riesgos (factores de riesgo). Igualmente, una matriz de riesgo permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos financieros que pudieran impactar los resultados y por ende al logro de los objetivos de una organización.

La matriz debe ser una herramienta flexible que documente los procesos y evalúe de manera integral el riesgo de una institución, a partir de los cuales se realiza un diagnóstico objetivo de la situación global de riesgo de una entidad.

Exige la participación activa de las unidades de negocios, operativas y funcionales en la definición de la estrategia institucional de riesgo de la Organización. Una efectiva matriz de riesgo permite hacer comparaciones objetivas entre proyectos, áreas, productos, procesos o actividades. Todo ello constituye un soporte conceptual y funcional de un efectivo Sistema Integral de Gestión de Riesgo

### **Elementos a considerarse en el diseño de la Matriz de Riesgo:**

A partir de los objetivos estratégicos y plan de negocios, la administración de riesgos debe desarrollar un proceso para la identificación de las actividades principales y los riesgos a los cuales están expuestas; entendiéndose como riesgo la eventualidad de que una determinada entidad no pueda cumplir con uno o más de los objetivos.

Consecuentemente, una vez establecidas todas las actividades, se deben identificar las fuentes o factores que intervienen en su manifestación y severidad, es decir los llamados “factores de riesgo o riesgos inherentes”. El riesgo inherente es intrínseco a toda actividad, surge de la

exposición y la incertidumbre de probables eventos o cambios en las condiciones del negocio o de la economía que puedan impactar una actividad. (16)

Los factores o riesgos inherentes pueden no tener el mismo impacto sobre el riesgo agregado, siendo algunos más relevantes que otros, por lo que surge la necesidad de ponderar y priorizar los riesgos primarios. Los riesgos inherentes al negocio de las entidades financieras pueden ser clasificados en riesgos crediticios, de mercado y liquidez, operacionales, legales y normativos estratégicos.

El siguiente paso consiste en determinar la “probabilidad” de que el riesgo ocurra y un cálculo de los efectos potenciales sobre el capital o las utilidades de la entidad. La valorización del riesgo implica un análisis conjunto de la probabilidad de ocurrencia y el efecto en los resultados; puede efectuarse en términos cualitativos o cuantitativos, dependiendo de la importancia o disponibilidad de información; en términos de costo y complejidad la evaluación cualitativa es la más sencilla y económica. (16)

La valorización cualitativa no involucra la cuantificación de parámetros, utiliza escalas descriptivas para evaluar la probabilidad de ocurrencia de cada evento.

En general este tipo de evaluación se utiliza cuando el riesgo percibido no justifica el tiempo y esfuerzo que requiera un análisis más profundo o cuando no existe información suficiente para la cuantificación de los parámetros. En el caso de riesgos que podrían afectar significativamente los resultados, la valorización cualitativa se utiliza como una evaluación inicial para identificar situaciones que ameriten un estudio más profundo.

La evaluación cuantitativa utiliza valores numéricos o datos estadísticos, en vez de escalas cualitativas, para estimar la probabilidad de ocurrencia de cada evento, procedimiento que definitivamente podría brindar una base más sólida para la toma de decisiones, esto dependiendo de la calidad de información que se utilice.

Ambas estimaciones, cualitativa y cuantitativa, pueden complementarse en el proceso del trabajo de estimar la probabilidad de riesgo. Al respecto, debe notarse que si bien la valoración de riesgo contenida en una matriz de riesgo es mayormente de tipo cualitativo, también se utiliza un soporte cuantitativo basado en una estimación de eventos ocurridos en el pasado, con lo cual se obtiene una mejor aproximación a la probabilidad de ocurrencia del evento.

La valorización consiste en asignar a los riesgos calificaciones dentro de un rango, que podría ser por ejemplo de 1 a 5 (insignificante (1), baja (2), media (3), moderada (4) o alta (5)), dependiendo de la combinación entre impacto y probabilidad.

En la siguiente gráfica se puede observar un ejemplo de esquema de valorización de riesgo en función de la probabilidad e impacto de tipo numérico con escala:

#### Valoración del riesgo inherente

Impacto	Alto	4	5	5
	Medio	3	3	5
	Bajo	1	2	4
		Bajo	Medio	Alto

**FRECUENCIA O PROBALIDAD DE OCURRENCIA (27)**

Una vez que los riesgos han sido valorizados se procede a evaluar la “calidad de la gestión”, a fin de determinar cuán eficaces son los controles establecidos por la empresa para mitigar los riesgos identificados. En la medida que los controles sean más eficientes y la gestión de riesgos pro-activa, el indicador de riesgo inherente neto tiende a disminuir. Por ejemplo una escala de valoración de efectividad de los controles podría ajustarse a un rango similar al siguiente:



### Valoración de Efectividad

Control	Efectividad
Ninguno	1
Bajo	2
Medio	3
Alto	4
Destacado	5

(27)

Finalmente, se calcula el “riesgo neto o residual”, que resulta de la relación entre el grado de manifestación de los riesgos inherentes y la gestión de mitigación de riesgos establecida por la administración. A partir del análisis y determinación del riesgo residual los administradores pueden tomar decisiones como la de continuar o abandonar la actividad dependiendo del nivel de riesgos; fortalecer controles o implantar nuevos controles; o finalmente, podrían tomar posiciones de cobertura, contratando por ejemplo pólizas de seguro. Esta decisión está delimitada a un análisis de costo beneficio y riesgo.

La matriz de riesgos constituye una herramienta clave en el proceso de supervisión basada en riesgos, debido a que la misma les permite efectuar una evaluación cualitativa y cuantitativa de los riesgos inherentes de cada unidad de negocios o actividad significativa y la determinación del perfil de riesgo de la institución.

## **2.12 IMPORTANCIA RELATIVA O MATERIALIDAD EN LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA CONFORME A LA NIA 320**

La materialidad o importancia relativa con fines de planificación de la auditoría, según la NIA 320, debe ser determinada en el proceso de la estrategia general de auditoría, para identificar las áreas significativas de mayor riesgo, y las áreas que con base a este parámetro son materialmente significativas. (16)

Para determinar los montos de materialidad, el auditor debe considerar la evaluación del riesgo de auditoría, ya que su intervención en este proceso de la auditoría es muy importante, como se explica a continuación:

En la NIA 320 se indica que el auditor debe determinar este índice para que la evaluación de los errores detectados sea de forma cuantitativa; sin embargo, se requiere evaluar la naturaleza del error. (16)

La materialidad regularmente es un porcentaje determinado de la utilidad antes de impuestos, activos netos, ingresos brutos, entre otros según situaciones específicas; la base de determinación es a juicio profesional del auditor, según su experiencia y de acuerdo a la naturaleza de la entidad sujeta de auditoría.

El auditor puede determinar cómo materialidad cualquier monto o tasa, esto dependerá de lo que a su juicio pueda afectar significativamente las operaciones de la entidad sujeta de auditoría, o pueda influir en las decisiones de la administración o de terceros; como se indicó, si el riesgo de auditoría es alto, el monto de materialidad debe ser conservador para que los procedimientos de auditoría a realizar alcancen su objetivo satisfactorio, que garantice que ese riesgo auditoría será reducido a un nivel aceptablemente bajo.

Determinar un monto significativo menor al monto de la materialidad servirá para determinar el alcance de los procedimientos de auditoría. Este alcance es un monto diferente a la materialidad debido a que es probable de que haya transacciones menores a la materialidad que en su conjunto pueden afectar significativamente las decisiones de los usuarios de los estados financieros.

Este monto significativo se puede utilizar como el monto máximo que el auditor puede tolerar como error, el cual será menor a la materialidad, si éste excede, a su juicio podría concluir que afecta la razonabilidad de una aseveración o los estados financieros en su conjunto.

Adicional al monto significativo, para la materialidad deberá contar con límites de ajustes lo cual servirá para proponer ajustes por los errores detectados como resultado de los procedimientos de auditoría; este monto es un porcentaje de la materialidad, ya que en su conjunto podría ser significativo.

La determinación de este índice de límite de ajustes, es para que el auditor sugiera ajustes significativos dentro de la materialidad, ya que dentro de los procedimientos de auditoría surgen diferencias por importes variados que no vale la pena llevarlas a discusión; la forma de determinarla será un monto menor a la materialidad y al monto significativo que corresponderá al riesgo de auditoría evaluado.

En la NIA 320 y párrafo 10 se indica, “el auditor debe considerar la materialidad tanto a nivel global de los estados financieros como en relación a saldos de cuenta, clases de transacciones y revelaciones; por lo indicado en este párrafo, a juicio del auditor podrían haber varios montos de materialidad, considerando que cada cuenta o grupo de cuentas presentan diferentes tipos de riesgos donde la materialidad de una no es aplicable para las demás”. (16)

El auditor utiliza la materialidad como herramienta para decidir qué partidas debe examinar, lo utiliza como índice en procedimientos de muestreo, índice en procedimientos sustantivos analíticos para determinar las expectativas y diferencia aceptable, y medir la importancia de los errores identificados, entre otras aplicaciones.

**a) Objetivos de los procedimientos de auditoría**

Los objetivos de los procedimientos, son dirigir el trabajo de contador público y auditor de manera técnica y profesional, con el fin de obtener los resultados de una auditoría que fundamentará su opinión sobre los estados financieros y los resultados de operación a una fecha determinada o período específico.

**b) Alcance de los procedimientos de auditoría**

Tanto en las empresas como en las Organizaciones No Gubernamentales existen operaciones que son de características repetitivas y en conjunto forman cantidades numerosas de operaciones individuales, por lo general no es posible realizar un examen

detallado de las mismas. Por esta razón se recurre a examinar una muestra representativa de las partidas individuales y en base al resultado de estas pruebas se obtiene una opinión general sobre la partida global, a este procedimiento se le conoce con el nombre de pruebas selectivas.

La relación existente de las partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el universo, lo que se conoce como alcance de los procedimientos de auditoría, su determinación es uno de los elementos más importantes en la planificación de la auditoría. (16)

### **c) Oportunidad de los procedimientos de auditoría**

Esta se refiere al momento o época más conveniente en que se van a aplicar los procedimientos de auditoría, con el fin que sus resultados sean más beneficiosos para el trabajo que se está realizando y de acuerdo con la clase de auditoría y los períodos de revisión. Es a criterio del auditor, tomando en cuenta las circunstancias del trabajo específico que se va a realizar, el que debe determinar la oportunidad en que se van a aplicar estos procedimientos.

Según la NIA 500 indica, “las fuentes de evidencia de auditoría las cuales son los procedimientos de auditoría para verificar los registros contables, mediante la aplicación el auditor puede determinar que los registros contables son internamente congruentes y concuerdan con los estados financieros, los cuales son los siguientes”: (16)

- **Inspección**

Comprende una revisión detallada de la documentación y de los registros ya sean internos o externos, en papel, en soporte electrónico o en otro medio, así como examen físico de los recursos tangibles. La inspección de documentos permite al auditor evaluar la autenticidad de datos de evidencia, por el contrario, o la existencia de alteraciones o partidas dudosas. (16)

- **Observación**

Esta técnica de auditoría se relaciona con la vigilancia que se lleva a cabo con alguna actividad, por ejemplo, ésta podría ser el constatar la manera en que se guarda el efectivo, cómo se preparan y se aprueban los comprobantes, y el cuidado que tiene el personal del cliente al efectuar el recuento de los inventarios. (16)

- **Confirmación externa**

Es un tipo de investigación que permite al auditor obtener información directamente de una fuente independiente, fuera de la organización del cliente, este procedimiento de auditoría produce evidencia de confirmación. Es ampliamente utilizado en las pruebas de saldos y cuentas, y también podrá ser empleado en pruebas de transacciones. (16)

- **Investigación**

El procedimiento de auditoría abarca una investigación escrita u oral por el auditor. Tales investigaciones podrán ser realizadas internamente para la administración como el caso de cuestionar respecto a la obsolescencia de ciertas partidas de inventario y la posibilidad de cobrar ciertas cuentas. (16)

- **Recálculo**

Consiste en comprobar la exactitud de los cálculos matemáticos incluidos en los documentos o registros. El recálculo se puede realizar manualmente o por medios electrónicos. (16)

- **Reejecución**

Esta implica la ejecución independiente por parte del auditor de procedimientos o de controles que en origen fueron realizados como parte del control interno de la entidad. (16)

- **Indagación**

Consiste en la búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informadas tanto dentro como fuera de la Organización No Gubernamental. La indagación se utiliza de forma extensiva a lo largo de la auditoría y adicionalmente a otros procedimientos de auditoría. Las indagaciones pueden variar desde la indagación formal planteada por escrito hasta la indagación verbal informal. La evaluación de las respuestas obtenidas es parte integrante del proceso de indagación. (16)

- **Relevancia**

Se refiere a la conexión lógica con la finalidad del procedimiento de auditoría, o su pertinencia al respecto, y, en su caso, con la afirmación que se somete a comprobación. (16)

- **Fiabilidad**

La fiabilidad de la información que se utilizará como evidencia de auditoría y por lo tanto, de la propia evidencia de auditoría, se ve afectada por su origen y su naturaleza, así como por las circunstancias en las que se obtiene, incluido, cuando sean relevantes, los controles sobre su preparación y conservación. (16)

## **2.13 DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA CONFORME A LA NIA 230**

Esta norma establece que el auditor debe de documentar los procedimientos de auditoría realizados por escrito, también llamado como papeles de trabajo en la cual se deja la evidencia relevante y las conclusiones a las que llegó el auditor. Toda auditoría de estados financieros debe documentarse para apoyar la opinión y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. (16)

## **2.14 FORMACIÓN DE UNA OPINIÓN Y DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LA NIA 700**

Esta norma aborda las responsabilidades del auditor para formarse una opinión sobre los estados financieros. También se refiere a la forma y el contenido del dictamen que emite el auditor como resultado de una auditoría de estados financieros, es decir un juego completo de estados financieros de propósito general. A continuación se menciona las clases de opiniones o dictámenes:

### **a) Opinión no calificada**

Establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad. El emitir un informe limpio, lleva implícito que:

- No se ha tenido restricciones en alcance de la auditoría.
- Se han utilizado Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF- y las Normas Internacionales de Contabilidad -NIC-, emitidas por el órgano competente y que han sido utilizados en forma consistente.
- Cumplen con requerimientos de entidades profesionales que rigen la práctica de la auditoría en el ámbito local e internacional.
- La clasificación y presentación de dichos estados financieros es adecuada. (16)

### **b) Opinión calificada**

Deberá expresarse una opinión calificada cuando el auditor concluye que no puede expresarse una opinión no calificada, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración o limitación en el alcance no es de tanta importancia relativa ni tan dominante como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión. Una opinión calificada deberá expresarse como “excepto por” los efectos del asunto a que se refiere la salvedad. (16)

**c) Abstención de opinión**

Deberá expresarse una abstención de opinión cuando el posible efecto de una limitación en el alcance sea de tanta importancia relativa y tan dominante que el auditor no haya podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y, en consecuencia, no pueda expresar una opinión sobre los estados financieros. (16)

**d) Opinión adversa**

Deberá expresarse una opinión adversa cuando el efecto de un desacuerdo sea de tanta importancia relativa y tan dominante para los estados financieros que el auditor concluya que una opinión calificada del dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza equívoca o incompleta de los estados financieros. Siempre que el auditor exprese una opinión distinta de una opinión calificada, deberá incluirse en el dictamen una clara descripción de todas las razones sustantivas y, a menos que no sea factible, una cuantificación del (los) posible(s) efecto(s) en los estados financieros. (16)

**2.15 CONSIDERACIONES ESPECIALES AUDITORÍAS DE ESTADOS FINANCIEROS PREPARADOS DE CONFORMIDAD CON UN MARCO DE INFORMACIÓN CON FINES ESPECÍFICOS SEGÚN LA NIA 800**

Esta norma proporciona pautas para informes sobre temas tales como componentes de los estados financieros, cumplimiento de acuerdos contractuales y estados preparados de acuerdo con bases contables integrales diferentes de las NIA o de normas locales, y estados financieros resumidos.

Según indica la NIA 800 trata de las consideraciones especiales para su aplicación como lo son Estados financieros con fines específicos, estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos. (16)



## **2.16 CONSIDERACIONES ESPECIALES AUDITORÍAS DE UN SOLO ESTADO FINANCIERO O DE UN ELEMENTO, CUENTA O PARTIDA ESPECÍFICOS DE UN ESTADO FINANCIERO CONFORME A LA NIA 805**

Resaltar las consideraciones especiales en la aplicación en una auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero.

El objetivo del auditor, al aplicar las NIA en la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero, es tratar adecuadamente las consideraciones especiales que son relevantes con respecto a:

- La aceptación del encargo.
- La planificación y la ejecución de dicho encargo.
- La formación de una opinión y el informe sobre el estado financiero o sobre el elemento, cuenta o partidas específicos de un estado financiero. (16)

Para comprender mejor se mencionara los siguientes términos:

### **a) Elementos de un estado financiero**

Elemento de un estado financiero o elemento significa un elemento, cuenta o partida de un estado financiero.

### **b) Un solo estado financiero o un elemento específico de un estado financiero**

Comprenden las correspondientes notas explicativas. Las notas explicativas, normalmente, incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información relevante para el estado financiero o para el elemento.

### **c) Ejemplos de elementos, cuentas o partidas específicos de un estado financiero**

- Cuentas a cobrar, corrección valorativa para cuentas a cobrar, existencias, pasivo por compromisos por pensiones, el valor registrado de activos intangibles identificados o

pasivo originado por siniestros ocurridos pero no declarados de una cartera de seguros, incluidas las correspondientes notas explicativas.

- Un documento contable de los activos gestionados externamente y de los ingresos de un fondo de pensiones privado, incluidas las correspondientes notas explicativas.
- Un documento contable de activos tangibles netos, incluidas las correspondientes notas explicativas.
- Un documento contable de pagos relacionados con un inmovilizado en arrendamiento, incluyendo las correspondientes notas explicativas.
- Un documento contable de participaciones en el beneficio o de incentivos a empleados, incluidas las correspondientes notas explicativas. (16)

#### **d) Estructura del informe de auditoría según NIA 805**

Es el medio a través del cual se emite un juicio técnico sobre el componente o estado financiero que ha examinado. Mediante este documento el auditor expresa:

- Que ha examinado el componente o el estado financiero de un ente, identificándolos.
- Cómo llevó a cabo su examen, generalmente aplicando normas de auditoría.
- Qué conclusión le merece su auditoría, indicando si la partida o componente o estado financiero presentan razonablemente la situación financiera y económica del ente, que revelen la información que permita a los usuarios a quienes se destina el informe, entender la información contenida en el componente o estado financiero, así como el efecto de las transacciones y de los hechos materiales sobre la información contenida en el componente o estado financiero.

El dictamen del auditor incluye, como mínimo cada uno de los siguientes elementos:

- Un título.
- Un destinatario según lo requieran las circunstancias del trabajo.
- Un párrafo introductorio que identifique el estado financiero o un elemento específico de un estado financiero auditado.

- Una descripción de la responsabilidad de la administración por la preparación y presentación razonable del estado financiero o un elemento específico de un estado financiero.
- Una descripción de la responsabilidad del auditor de expresar una opinión sobre un solo estado financiero o un elemento específico de un estado financiero y el alcance de la auditoría, que incluye:
  - Una referencia a las normas internacionales de auditoría.
  - Una descripción del trabajo que desempeña un auditor en una auditoría.
  - Un párrafo de opinión que contenga una expresión de opinión sobre un solo estado financiero o un elemento específico de un estado financiero y una referencia al marco de referencia de información financiera aplicable que se usó para preparar dicha partida o estado financiero.
- La firma del auditor.
- La fecha del dictamen del auditor. (16)

**e) Ejemplo 1: Informe de auditoría sobre un solo estado financiero, preparado de conformidad con un marco de información con fines generales (a los efectos de este ejemplo, un marco de imagen fiel).**

Las circunstancias incluyen lo siguiente:

- Auditoría de un balance de situación (es decir, un solo estado financiero).
- El balance de situación ha sido preparado por la dirección de la entidad, de conformidad con los requerimientos del Marco de Información Financiera de la Jurisdicción X aplicable para la preparación de un balance de situación.
- El marco de información financiera aplicable es un marco de imagen fiel diseñado para satisfacer las necesidades comunes de información financiera de un amplio espectro de usuarios.
- Los términos del encargo de auditoría reflejan la descripción de la responsabilidad de la dirección que indica la NIA 210, en relación con los estados financieros. El auditor ha determinado que es adecuado utilizar la frase “presenta fielmente, en todos los

aspectos materiales”, en la opinión del auditor, como se observa en el siguiente ejemplo: (16)

### **Informe de auditoría independiente**

[Destinatario correspondiente]

Hemos auditado el balance de situación adjunto de la sociedad ABC, al 31 de diciembre de 20X1, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa (denominados conjuntamente “el estado financiero”). (16)

### **Responsabilidad de la dirección en relación con el estado financiero**

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de dicho estado financiero de conformidad con las disposiciones del Marco de Información Financiera de la Jurisdicción X aplicable a la preparación de un estado financiero de este tipo, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación del estado financiero libre de incorrección material, debida a fraude o error.

### **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el estado financiero adjunto basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si el estado financiero está libre de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el estado financiero. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de

los riesgos de incorrección material en el estado financiero, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad del estado financiero, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables, en su caso, realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global del estado financiero.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

### **Opinión**

En nuestra opinión, el estado financiero adjunto presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la sociedad ABC al 31 de diciembre de 20X1 de conformidad con los requerimientos del Marco de Información Financiera de la Jurisdicción X, aplicables a la preparación de un estado financiero de este tipo.

[Firma del auditor]

[Fecha del informe de auditoría]

[Dirección del auditor] (16)

**f) Ejemplo 2: Informe de auditoría sobre un solo estado financiero, preparado de conformidad con un marco de información con fines específicos (a los efectos de este ejemplo, un marco de imagen fiel).**

Las circunstancias incluyen lo siguiente:

- Auditoría de un estado de cobros y pagos (es decir, un solo estado financiero).

- El estado financiero ha sido preparado por la dirección de la entidad, de conformidad con el criterio contable de caja con el fin de responder a la solicitud de información sobre flujos de efectivo formulada por un acreedor. La dirección puede elegir entre distintos marcos de información financiera.
- El marco de información financiera aplicable es un marco de imagen fiel diseñado con el fin de satisfacer las necesidades de información financiera de determinados usuarios.
- El auditor ha determinado que es adecuado utilizar la frase presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, en la opinión de auditoría.
- No se restringen la distribución ni la utilización del informe de auditoría.

### **Informe de auditoría independiente**

[Destinatario correspondiente]

Hemos auditado el estado de cobros y pagos adjunto de la sociedad ABC, correspondiente al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 20X1, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa (denominados conjuntamente “el estado financiero”). El estado financiero ha sido preparado por la dirección utilizando el criterio contable de caja que se describe en la Nota X. (16)

### **Responsabilidad de la dirección en relación con el estado financiero**

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de dicho estado financiero de conformidad con el criterio contable de caja que se describe en la Nota X, lo cual incluye determinar que el criterio de caja constituye una base contable aceptable para la preparación del estado financiero en función de las circunstancias. Asimismo, la dirección es responsable del control interno que considere necesario para permitir la preparación del estado financiero libre de incorrección material, debida a fraude o error.

## **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el estado financiero adjunto basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si el estado financiero está libre de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el estado financiero. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en el estado financiero, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad del estado financiero, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables, en su caso, realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global del estado financiero.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

## **Opinión**

En nuestra opinión, el estado financiero adjunto presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, los cobros y pagos de la sociedad ABC correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 20X1, de conformidad con el criterio contable de caja que se describe en la Nota X.

## **Base contable**

Sin que ello tenga efecto sobre nuestra opinión, llamamos la atención sobre la Nota X al estado financiero, en la que se describe la base contable. El estado financiero ha sido preparado con el fin de proporcionar información al Acreedor XYZ. En consecuencia, dicho estado puede no ser apropiado para otra finalidad.

[Firma del auditor]

[Fecha del informe de auditoría]

[Dirección del auditor] (16)

**g) Ejemplo 3: Informe de auditoría sobre un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero, preparado de conformidad con un marco de información con fines específicos (a los efectos de este ejemplo, un marco de cumplimiento).**

Las circunstancias incluyen lo siguiente:

- Auditoría del pasivo originado por siniestros ocurridos pero no declarados de una cartera de seguros (es decir, un elemento, cuenta o partida de un estado financiero).
- La información financiera ha sido preparada por la dirección de la entidad, de conformidad con las disposiciones sobre información financiera establecidas por el regulador con el fin de cumplir los requerimientos de dicho regulador. La dirección no puede elegir entre distintos marcos de información financiera.
- El marco de información financiera aplicable es un marco de cumplimiento, diseñado para satisfacer las necesidades de información financiera de determinados usuarios.
- Los términos del encargo de auditoría reflejan la descripción de la responsabilidad de la dirección que indica la NIA 210, en relación con los estados financieros.
- Se restringe la distribución del informe de auditoría.



## **Informe de auditoría independiente**

[Destinatario correspondiente]

Hemos auditado el documento contable adjunto de pasivos por siniestros ocurridos pero no declarados de la sociedad de seguros ABC al 31 de diciembre de 20X1 (el documento contable). El documento contable ha sido preparado por la dirección sobre la base de [descripción de las disposiciones sobre información financiera establecidas por el regulador].

### **Responsabilidad de la dirección en relación con el documento contable**

La dirección es responsable de la preparación del documento contable adjunto de conformidad con [descripción de las disposiciones sobre información financiera establecidas por el regulador], y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación del documento contable libre de incorrección material, debida a fraude o error.

### **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el documento contable adjunto basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si el documento contable está libre de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el documento contable. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en el documento contable, debida a fraude o error. El efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación por parte de la entidad del documento contable, con el fin de

diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global del documento contable.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

### **Opinión**

En nuestra opinión, el documento contable de pasivos por siniestros “ocurridos pero no declarados” de la sociedad de seguros ABC al 31 de diciembre de 20X1 ha sido preparado, en todos los aspectos materiales, de conformidad con [descripción de las disposiciones sobre información financiera establecidas por el regulador].

#### Base contable y restricción a la distribución

Sin que ello tenga efecto en nuestra opinión, llamamos la atención sobre la Nota X al documento contable, en la que se describe la base contable. El documento contable adjunto ha sido preparado para permitir a la sociedad de seguros ABC cumplir los requerimientos del Regulador DEF. En consecuencia, dicho documento contable puede no ser apropiado para otra finalidad. Nuestro informe se dirige, únicamente, a la sociedad de seguros ABC y al Regulador DEF y no debe ser distribuido a otras partes distintas de la sociedad de seguros ABC o al Regulador DEF.

[Firma del auditor]

[Fecha del informe de auditoría]

[Dirección del auditor] (16)

## **CAPÍTULO III**

### **ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL –ONG-**

#### **3.1 DEFINICIÓN**

El estado de ingresos y gastos es el resumen de los ingresos (donaciones) y gastos para una organización no gubernamental de cualquier unidad contable, o de un grupo de estas unidades y se caracteriza porque abarca un período específico. El propósito de las transacciones realizadas por la entidad, así como saber, el cómo se usan los recursos de la organización para poder seguir con el negocio en marcha.

Su importancia no solo radica en la determinación de los resultados netos que se da en una organización no gubernamental, sino es un instrumento eficaz que evidencia el grado de efectividad con que ha trabajado la organización. (22)

#### **3.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE INGRESOS Y GASTOS**

##### **a) Objetivos de la auditoría externa**

Son los que consisten en comprobar:

- Si existe una correlación adecuada entre los ingresos y gastos correspondientes al período contabilizado.
- Si se han contabilizado todos los ingresos y gastos del período.
- Si los impuestos derivados de las transacciones se han contabilizado correctamente.
- Si la clasificación de ingresos y gastos se ha realizado correctamente y la presentación de la cuenta de déficit o excedentes se realiza conforme a los principios contables y acorde a los aplicados por la Organización en ejercicios anteriores, así como se asegura un adecuado control.

## **b) Objetivos del control interno**

Básicamente, serían evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de la Organización No Gubernamental, así como evaluar las actividades que se desarrollan en sus áreas y unidades administrativas con el fin de lograr que sus procedimientos sean más eficientes, como también minimizar riesgos que pueden existir al momento de realizar la auditoría. (26)

### **Personal**

- Una adecuada segregación de funciones en cuanto a la contratación, confección de nóminas y pago.
- Todas las variaciones en los sueldos deben estar autorizadas por persona responsable y documentadas.
- El departamento de recursos humanos proporciona toda la información necesaria para la correcta confección de la nómina.
- Adecuada contabilización y registro de los gastos del personal, de forma que todos los costes salariales se hallen acumulados en el libro mayor con el suficiente nivel de detalle.
- Es conveniente utilizar una cuenta específica para el pago de nóminas y debe existir la conciliación bancaria para su comprobación con la caja.
- Hay que verificar la oportunidad de los pagos extraordinarios. (22)

## **3.3 TRATAMIENTO DE INGRESOS Y GASTOS**

### **a) Ingresos**

Las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES- definen a los ingresos de la siguiente manera: “son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que

se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintas de las relacionadas con las aportaciones de inversores de patrimonio”. (18)

Para una Organización No Gubernamental los ingresos que son donaciones, es sin duda uno de los elementos más esenciales y relevantes debido a que son las entradas para realizar el trabajo o proyectos que tiene dicha organización.

Los ingresos sirven además como motor para la futura inversión y crecimiento ya que, aparte de servir para mejorar las condiciones de vida a los niños, jóvenes o la sociedad guatemalteca, también pueden ser utilizados en parte para mantener y acrecentar la dinámica de una Organización No Gubernamental, se genera así un flujo de elementos monetarios como no monetarios que entra en constante movimiento y dinamismo.

#### **b) Gastos**

Las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES- definen a los Gastos de la siguiente manera: “son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los inversores de patrimonio”. (18)

Son los desembolsos que realiza una Organización No Gubernamental que surgen en las actividades ordinarias, uno de ellos es el pago de un servicio (por ejemplo, de conexión a Internet) y el arrendamiento de un local por actividades de los niños y jóvenes, son algunos de los gastos habituales que forman parte de los gastos en una Organización.

En ese sentido, los gastos representan toda la erogación necesaria para cumplir con los objetivos de una Organización No Gubernamental, ya sea en efectivo o mediante la emisión de cheques para realizar pagos por distintos conceptos.

**c) Definición de un proceso**

En la enciclopedia Auditoría y control interno, dice: Al conjunto de fases sucesivas de un fenómeno o asunto, las cuales son controladas, supervisadas y evaluadas por el sistema de control interno. (2)

**d) Proceso de ingresos**

El proceso de ingresos de efectivo de la Organización No Gubernamental se refiere al conocimiento de todos los pasos o sucesos que se tienen que ejecutar para las entradas del efectivo principalmente por medio de donaciones tanto nacionales como extranjeras. (2)

**e) Procesos de gastos**

En referencia al numeral anterior, el proceso de gastos se refiere a los sucesos que se tienen que realizar para todas las salidas del efectivo que la entidad lleva a cabo, para cumplir con sus funciones administrativas. (2)

### **3.4 CLASIFICACIÓN DE INGRESOS EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL –ONG–**

Por la naturaleza de las actividades que desarrollan las Organizaciones No Gubernamentales ONG's, de manera general los ingresos pueden clasificarse de la forma siguiente:

**a) Donaciones restringidas**

Son las aportaciones que dan los donantes con compromisos y/o acuerdos que restringen su utilización para fines específicos. Debe cumplirse con la destinación que señala dicho acuerdo.

**b) Donaciones no restringidas**

Son los ingresos libres de compromiso para su utilización por parte de la Organización No Gubernamental.

**c) Donaciones en efectivo**

Son las donaciones recibidas en dinero efectivo, de personas que desean portar ayuda a la Organización No Gubernamental.

**d) Donaciones en especie de mercaderías y/o bienes fungibles**

Se consideran mercaderías a los bienes recibidos con destino para uso o consumo de la entidad.

**e) Donaciones en especie de planta y equipo y/o bienes intangibles**

Estas se refieren a las donaciones en bienes muebles e intangibles.

**f) Donaciones en especie de terreno**

Como indica el título, se da cuando los donantes dan a las Organizaciones no Gubernamentales donaciones de un bien inmueble, y esto solo podrá probarse por escritura pública.

**g) Donaciones por servicios**

Esta se realiza cuando una persona presta un servicio a la Organización No Gubernamental.

**h) Donaciones bajo convenio**

Estas se refieren a los actos en los cuales se celebra un contrato entre la entidad donante y la entidad como lo es la Organización No Gubernamental, en la cual se estipula las condiciones sobre las formas en que se van a manejar los recursos cedidos.

**i) Otros ingresos**

Comprende los ingresos obtenidos por otros conceptos que no son donaciones, como por ejemplo los interés bancarios, ventas de activos, otros.

**3.5 CLASIFICACIÓN DE GASTOS EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL –ONG-**

Los gastos son todos los desembolsos en que incurre una Organización No Gubernamental para poder desarrollar los proyectos, y para ello se mencionan los desembolsos más importantes:

**a) Sueldos y prestaciones**

Comprende los gastos que la entidad tiene que efectuar por pago de sueldos del director general, personal administrativo y de mantenimiento. Incluye además aportes patronales, servicios extraordinarios, gastos de representación y otras prestaciones que se relacionan con salarios.

**b) Cuotas patronales**

Son los pagos que la Organización No Gubernamental realiza mensualmente, por concepto de cuotas patronales establecidas por la ley, siendo estas: 10.67% de cuota patronal IGSS, sobre sueldos ordinarios y extraordinarios.

**c) Honorarios**

Enuncia los pagos efectuados por asesoramiento técnico, jurídico o cualquier otro servicio que sea necesario para el buen manejo de la Organización No Gubernamental.



**d) Servicios varios**

Son los desembolsos o pagos de servicios que son efectuados a personas o empresas públicas o privadas, que realiza la Organización No Gubernamental en la cual son menores, por lo que se utiliza este concepto, como por ejemplo podemos indicar los gastos por transporte al personal, impresiones de documentos, encuadernación, y otros gastos menores.

**e) Mantenimiento y reparaciones**

Son todos los desembolsos que se realizan en la Organización no Gubernamental por concepto de mantenimiento y/o reparaciones de las instalaciones, mobiliario y equipo y otros.

**f) Materiales y suministros**

Se entiende por la compra de materiales y suministros necesarios para el funcionamiento de la organización, incluidos los destinados a la conservación y reparación de bienes del activo fijo, incluye: papelería y útiles, implementos de limpieza, repuestos y accesorios para equipo de cómputo y de oficina.

**g) Propiedad planta y equipo**

Se describe a los desembolsos que la Organización No Gubernamental realiza por compra o construcción de bienes de capital que aumentan el activo de la entidad en un período dado, siendo éstos: los bienes físicos, construcciones y/o equipos que sirven para producir otros bienes o servicios, tienen una duración superior a un año y están sujetos a depreciación. Incluye adiciones y reparaciones extraordinarias que se realicen por contrato. Entre éstos se encuentran los siguientes: equipo de cómputo, equipo de oficina y mobiliario, vehículos, y otros.

## **h) Otros gastos**

Cataloga otros gastos que no se encuentran incluidos en ninguna de las clasificaciones antepuestas. Cabe señalar, que los conceptos incluidos no originan gastos de fondos, pero en todos los casos representan costos de la Organización no Gubernamental. Entre estos gastos pueden ser por pago de intereses, diferencial cambiario, entre otros.

### **3.6 USO DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD APLICABLES**

El Código de Comercio 2-70, establece en el artículo 368 indica lo siguiente: “Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados”. (5)

La ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, en el artículo 13 indica: “las Organizaciones No Gubernamentales tienen obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, para su registro y control, y de llevar contabilidad completa, en forma organizada, así como, los registros que sean necesarios, de acuerdo al sistema de partida doble, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados, y apegada a lo que disponen las leyes del país a ese respecto”. (10)

En Guatemala el Colegio de Contadores Públicos y Auditores –CCPA- el día 20 de diciembre de 2007, la resolución mediante el cual decide adoptar como principios de contabilidad generalmente aceptados a los que se refiere el Código de Comercio, el marco conceptual para la preparación de estados financieros y las normas de información financiera NIIF, dicha adopción tuvo carácter optativo para el periodo comprendido de enero a diciembre del año 2008, pero a partir del año 2009 es de observancia obligatoria.

El 07 de julio de 2010 el Colegio de Contadores Públicos y Auditores –CCPA- emitió una nueva resolución mediante el cual indica que se utilizara las normas de información financiera para pequeñas y medianas entidades –NIIF para PYMES-, no obstante hace mención si las

empresas que tiene obligación pública de rendir cuentas, seguirán utilizando las normas de información financiera NIIF.

Aunque las Organizaciones no Gubernamentales no son empresas mercantiles, deberán de realizar sus registros mediante a las normas de información financiera para pequeñas y medianas entidades –NIIF para PYMES- los cuales deberán de adaptarse a la organización ya que dichas normas son realizadas para las empresas con la finalidad de lucro.

### **3.7 CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS**

#### **a) Comprensibilidad**

La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios. (18)

#### **b) Relevancia**

La información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad. (18)

**c) Materialidad o importancia relativa**

La información es material y por ello es relevante, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la NIIF para las PYMES, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad. (18)

**d) Fiabilidad**

La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado. (18)

**e) La esencia sobre la forma**

Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros. (18)

**f) Prudencia**

Las incertidumbres que inevitablemente rodean muchos sucesos y circunstancias se reconocen mediante la revelación de información acerca de su naturaleza y extensión, así como por el ejercicio de prudencia en la preparación de los estados financieros. Prudencia

es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto. Sin embargo, el ejercicio de la prudencia no permite la infravaloración deliberada de activos o ingresos, o la sobrevaloración deliberada de pasivos o gastos. En síntesis, la prudencia no permite el sesgo. (18)

**g) Integridad**

Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia. (18)

**h) Comparabilidad**

Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero. Los usuarios también deben ser capaces de comparar los estados financieros de entidades diferentes, para evaluar su situación financiera, rendimiento y flujos de efectivo relativos. Por tanto, la medida y presentación de los efectos financieros de transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una forma uniforme por toda la entidad, a través del tiempo para esa entidad y también de una forma uniforme entre entidades. Además, los usuarios deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en dichas políticas y de los efectos de estos cambios. (18)

**i) Oportunidad**

Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios. La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la

información, ésta puede perder su relevancia. La gerencia puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información fiable. Al conseguir un equilibrio entre relevancia y fiabilidad, la consideración decisiva es cómo se satisfacen mejor las necesidades de los usuarios cuando toman sus decisiones económicas. (18)

**j) Equilibrio entre costo y beneficio**

Los beneficios derivados de la información deben exceder a los costos de suministrarla. La evaluación de beneficios y costos es, sustancialmente, un proceso de juicio. Además, los costos no son soportados necesariamente por quienes disfrutan de los beneficios y con frecuencia disfrutan de los beneficios de la información una amplia gama de usuarios externos. (18)

### **3.8 INFORMACIÓN A REVELAR SOBRE POLÍTICAS CONTABLES**

Una entidad revelará un resumen de políticas contables significativas, La base o bases de medición utilizada para la elaboración de los estados financieros y las demás políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros.

La revelación de las políticas contables debe identificar y describir los principios y métodos de contabilidad seguidos por la entidad, que afecten en forma significativa la situación financiera, los resultados de operación y los cambios en su situación financiera. Las políticas de contabilidad incluyen:

**a) Información de la organización o entidad auditada**

En la sección 8 de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES-, notas a los estados financieros indican lo siguiente:

- “Que las notas que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa.
- El nombre de la entidad u otra forma de identificación de la misma.
- Si el estado financiero pertenece a una entidad individual.
- Una descripción de la naturaleza de las operaciones de la entidad, así como de sus principales actividades”. (18)

#### **b) Declaración de cumplimiento**

En este apartado la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES- en el apartado 3.2 del inciso a, indica la forma en que fue preparado el Estado de Ingresos y Gastos, el cual se utilizó la NIIF para las PYMES.

#### **c) Conversión de moneda extranjera**

Para realizar el reconocimiento o registro contable según la NIIF para las PYMES en la sección 30, para la conversión de moneda extranjera indica: “la fecha de una transacción es la fecha en la cual la transacción cumple las condiciones para su reconocimiento, de acuerdo con esta NIIF”. Por razones de orden práctico, se utiliza a menudo una tasa de cambio aproximada a la existente en el momento de realizar la transacción, por ejemplo, puede utilizarse una tasa media semanal o mensual para todas las transacciones en cada moneda extranjera que tengan lugar durante ese periodo. Sin embargo, si las tasas de cambio fluctúan de forma significativa, resultará inadecuado el uso de la tasa media del periodo. Sin embargo, la Organización reconoce todas las transacciones de moneda extranjera al final de cada mes, por lo cual no tiene tanta diferencia con respecto a dichas fluctuaciones. (18)

**d) Base contable de acumulación (o devengo)**

Una entidad elaborará sus estados financieros, excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, utilizando la base contable de acumulación (o devengo). De acuerdo con la base contable de acumulación (o devengo), las partidas se reconocerán como ingresos o gastos cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento para esas partidas.

El método de lo devengado consiste en registrar todas las transacciones efectuadas, no importando cuando se obtenga el ingreso en efectivo de las mismas; o bien cuando se efectúa la erogación monetaria en el caso de obligaciones a corto, mediano y largo plazo o eventuales. (18)

**e) Reconocimiento de ingresos**

La organización no Gubernamental para el reconocimiento de los ingresos por donaciones, los cuales son provenientes de actividades ordinarias utilizando el valor razonable de la contrapartida, recibida o por recibir.

**f) Reconocimiento de gastos**

En la sección 5 estado de resultado integral y estado de resultado en el párrafo 5.11 de la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES- indica: “la presentación de los gastos deberá de realizar un desglose de gastos, utilizando una clasificación basada en la naturaleza o en la función de los gastos dentro de la entidad, lo que proporcione una información que sea fiable y mas relevante”. (18)



### 3.9 MODELO DE ESTADO DE INGRESOS Y GASTO

Para efecto de estudio se realizo un ejemplo del Estado de Ingresos y Gastos para las Organizaciones No Gubernamentales, la información que se presenta es básica para que sea comprendida, a continuación se refleja el estado financiero:

Estado de Ingresos y Gastos  
Por el año terminado el 31 de diciembre de 20XX (Periodo en auditar)  
(Cifras en Quetzales)

	Nota	20XX
Ingresos		
Donaciones	X	XXXXXX
Intereses ganados		XXX
Ingresos por alquileres	X	XX
Ingresos por programas		XX
Otros ingresos		XX
Total de Ingresos		<u>XXXXXX</u>
Gastos generales y administrativos	X	<u>XXXX</u>
Excedente de egresos sobre ingresos del periodo		<u>XXXX</u>

**El estado de ingresos y gastos debe ser leído en conjunto con las notas que forman parte integral del estado financiero.**

## CAPÍTULO IV

# AUDITORÍA EXTERNA AL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL –ONG- (CASO PRÁCTICO)

### 4.1 PLANTEAMIENTO DEL CASO PRÁCTICO

La firma de de auditores independientes Nij Culajay & Asociados, S. C., ha sido contratada para realizar una auditoría al Estado de Ingresos y Gastos de la Organización No Gubernamental “El Niño Feliz”, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

La junta directiva de la organización solicitó a la firma de auditoría que se realice auditoría únicamente al Estado de Ingresos y Gastos, debido a que el donante principal quiere saber de qué manera se utilizan los recursos monetarios, porque de acuerdo a su conocimiento pueden existir errores significativos en los montos que conforman los valores de dichos ingresos como gastos.

La firma accede haciendo del conocimiento de la organización que al realizar este trabajo se verá en la necesidad de emitir un informe con propósito especial, a un solo estado financiero para la organización. La misma acepta las condiciones y reitera el deseo de que sea realizada la auditoría únicamente por el Estado de Ingresos y Gastos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

La organización fue constituida el 24 de Noviembre de 1,995, bajo el nombre de Organización No Gubernamental que se dedica a la atención de la niñez en situación de riesgo “El Niño Feliz” ONG, constituida por tiempo indefinido conforme a las leyes vigentes en la República de Guatemala, una entidad jurídica de asistencia social y técnica no lucrativa, apolítica y religiosa, sus fines son:

- Promover el desarrollo y mejoramiento de la niñez mediante la ejecución de programas de nutrición, educación, salud, promoción familiar y recreación, así como la implementación de otros programas que mejoren el nivel de vida del niño y su núcleo familiar.

- Mejorar las condiciones ambientales, en las cuales se desarrolla la niñez, por los medios más adecuados posibles.
- Promover con los padres de familia para mejorar las relaciones experimentando la fuerza del amor y cariño.

Para cumplir con sus objetivos, la organización estableció su campo de acción en el municipio de Mixco del departamento de Guatemala, en donde se encuentra su sede. Actualmente la Organización atiende a 125 niños y 25 jóvenes. La actividad de la organización, de acuerdo con sus estatutos, es la de promover el bienestar de los niños de la calle. Dicha organización cuenta con donantes nacionales y extranjeros

La organización realiza estudios y observaciones en las zonas de alto riesgo de la ciudad capital, de acuerdo al resultado obtenido, seleccionan a los niños que puedan tener una mejor vida en un futuro, ya que lamentablemente algunos de los niños no pueden cambiar y puesto que hay leyes en nuestro país, como también los Derechos Humanos, por lo cual no se puede obviar dichas normas y leyes, cuando se han clasificado a dichos niños, la organización se compromete a resguardarlos y tratar de cambiar la mentalidad de vida de ellos, buscándole un cambio radical.

El Niño Feliz –ONG-, cuenta con un donante extranjero principal el cual dona el 87% de los ingresos, el 13% adicional lo obtiene por medio de empresas solidarias a la acción de la organización, sin embargo, el donante principal es el que condiciona a la entidad a realizar una auditoría especial de los ingresos y gastos, para que año a año mantenga una buena relación y confianza en la inversión de los ingresos.

El Niño Feliz realiza sus operaciones contables a través de Normas Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES-.

Para el registro de las prestaciones laborales, la organización aplica los siguientes porcentajes:

- |                 |       |            |       |
|-----------------|-------|------------|-------|
| • Indemnización | 9.72% | Bono       | 8.33% |
| • Aguinaldo     | 8.33% | Vacaciones | 4.16% |

Dentro del proceso de Auditoría, se deben de considerar los cálculos y pagos de los siguientes impuestos:

- Impuesto al Valor Agregado 12.00% Cuota IGSS Patronal 10.67%
- Cuota IGSS Laboral 04.83%

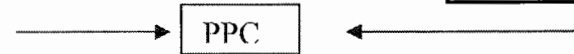
La organización obtuvo su exención de impuestos el 15 de junio de 1996; sin embargo, para los ingresos afectos paga el 5% del Impuesto Sobre la Renta –ISR- sobre ingresos; tal como, lo establece el artículo 6 inciso “c” del Decreto. 26-92 y sus modificaciones, según el Decreto 18-2004 del 29 de junio de 2004, con vigencia a partir del 1 de julio.

**Prueba de ingresos**

Los ingresos sobre las donaciones, serán cruzados directamente con los reportes auxiliares de ingresos que prepara la organización contra el registro contable, asimismo cotejado con la boleta de depósito del banco La Fortuna, la cual es la entidad bancaria en donde la organización tiene depositado las donaciones que obtiene. La organización nos proporciono la siguiente información al 31 de diciembre 2011:

**El Niño Feliz -ONG-  
Conocimiento del cliente  
Auditoría al 31/12/2011**

Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	IPPC 1/4
Fecha:	08-01-12	



Mes	Monto
Enero	Q 588,016
Febrero	123,288
Marzo	188,286
Abril	153,990
Mayo	164,136
Junio	193,579
Julio	355,320
Agosto	216,605
Septiembre	217,690
Octubre	217,643
Noviembre	213,271
Diciembre	312,915
	<b>Q 2,944,739</b>

FG-1

Se revisara el 100% de los ingresos

Se encontró la boleta de depósito 231619003 del banco La Fortuna, con un monto de Q. 324,665 con fecha 20 de diciembre 2011.

### Gastos de operación

Los gastos serán revisados mediante cálculos globales, cruces de otras secciones, pruebas de nóminas, explicación de variaciones, como también examinaremos documentación que respalde las partidas importantes no cubiertas en pruebas descritas.

Durante el periodo, la organización informa que los gastos en que se incurrió, son los siguientes:

**El Niño Feliz -ONG-  
Conocimiento del cliente  
Auditoría al 31/12/2011**

Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	IPPC 2/4
Fecha:	08-01-12	

PPC

Cuenta	Gasto de dirección	Gasto de administración	Gasto funcionamiento
Sueldo	Q 104,592	Q 74,256	Q 310,327
Bono decreto	6,000	3,000	36,000
Cuota patronal IGSS	10,806	7,549	33,840
Capacitaciones	837	8,095	8,233
Combustibles y lubricantes			85,048
Dietas junta directiva	15,000		
Papelería y útiles de oficina	3,459	16,767	
Pasajes	901		28,858
Peajes y parqueos			4,047
Servicio de internet		28,223	
Servicio telefonía fija		15,069	
Servicio telefonía móvil			52,706
Reparación y mantenimiento	1,315	37,935	17,519
Honorarios profesionales	10,100	62,610	
Publicidad y propaganda		10,659	
<b>Van</b>	<b>Q 153,010</b>	<b>Q 253,504</b>	<b>Q 576,578</b>

**El Niño Feliz -ONG-  
Conocimiento del cliente  
Auditoría al 31/12/2011**

Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	IPPC 2/4
Fecha:	08-01-12	

PPC

Cuenta	Gasto de dirección	Gasto de administración	Gasto funcionamiento
<b>Viene</b>	<b>Q 153,010</b>	<b>Q 253,504</b>	<b>Q 576,578</b>
Abarrotes alimenticios			537,769
Agua potable y purificada		2,665	27,742
Energía eléctrica		12,464	50,858
Alquileres			73,986
Extracción de basura			4,670
Gas propano			18,807
Insumos médicos			19,915
Material didáctico			39,413
Productos de limpieza, ropa y calzado			126,148
Servicio de seguridad			16,168
Viáticos			1,839
Prestaciones laborales			163,100
Compra de activos fijos			59,777
Compra de seguros			46,164
<b>Totales</b>	<b>Q 153,010</b>	<b>Q 279,292</b>	<b>Q 1,762,934</b>

UG-2

Los gastos por sueldo al personal mensualmente individual de la Organización es el siguiente:

**El Niño Feliz -ONG-  
Conocimiento del cliente  
Auditoría al 31/12/2011**

Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	IPPC 3/4
Fecha:	08-01-12	

PPC

Puesto	Sueldo Mensual
Director	Q 6,188
Contadora	5,116
Auxiliar de contabilidad	3,600
Coordinadora área funcionamiento	3,345
Promotora Social	3,346
Promotora Social	2,647
Promotor Social	2,645
Encargada de educación	2,645
Encargada de Alimentación	2,450
Piloto	2,300
Auxiliar Promotor Social	2,300
Auxiliar Promotor Social	2,300
Conserje	1,884

UG-2.6

## **Propaganda**

La organización ha realizado convenios con las siguientes empresas de publicidad:

- Emisoras Unidas
- Gráfica Móvil
- Publicar

Los proveedores han realizado un convenio con la organización, el cual consta de obtener donantes nacionales, esto es realizado estratégicamente ya que dando a conocer los programas y proyectos que brinda la Organización No Gubernamental, podrá contar con ayuda nacional y poder cumplir con el donante extranjero ya que debe de obtener el 13% de los ingresos totales para cada año, por lo que se incentiva a la población Guatemalteca y con ello obtener recursos financieros para poder cumplir los objetivos trazados de la Organización, por lo que al momento de brindar el servicio de publicidad cada uno de los proveedores realiza un 25% de descuento, siempre y cuando cumplan los programas y objetivos de la Organización No Gubernamental.

La empresa emisoras unidas emitió una factura por 11 meses, el cual fue reconocido por la Organización No Gubernamental, en el mes de diciembre.

## **Capacitaciones**

La Organización realiza capacitaciones al personal y a los niños durante el año, esto es de gran beneficio, ya que ellos reciben los conocimientos de los riesgos que cuentan en la calle, como también el cambio que les ofrece la Organización.

## **Combustible**

La organización cuenta con 4 automóviles tipo camionetilla marca Mitsubishi, los cuales son utilizados para el transporte de los niños de la calle y para el personal de los departamentos de

dirección, funcionamiento y administración de la organización. Para los desembolsos de este tipo de gasto debe de llenar los siguientes requisitos:

- Integración de los vales consumido.
- Firma de responsable, revisión y autorización del gasto.
- Razonabilidad de los gastos.
- Autorización por parte del Director.

### Producto de limpieza, ropa y calzado

Es uno de los desembolsos más importantes de la organización, debido a que son utilizados por los niños, la administración nos proporciono el detalle siguiente:

**El Niño Feliz -ONG-  
Conocimiento del cliente  
Auditoría al 31/12/2011**

Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	IPPC 4/4
Fecha:	08-01-12	

PPC

Mes	Descripción	Valor
Enero	Producto de limpieza, otros.	Q 5,070
Febrero	Zapatos para los niños.	4,241
Marzo	Ropa para todos niños.	33,642
Abril	Producto de limpieza, otros.	3,414
Mayo	Sabanas, almohadas.	2,204
Junio	Producto de limpieza, otros.	3,245
Julio	Pantalones y sweater.	10,123
Agosto	Camisas de vestir, tipo polo, interior.	7,788
Septiembre	Ropa para las niñas.	7,475
Octubre	Producto de limpieza, otros.	4,909
Noviembre	Zapatos para niños y niñas.	3,136
Diciembre	Ropa para niños.	40,901
<b>Total</b>		<b>Q 126,148</b>

I/G-2.14



**El Niño Feliz -ONG-**

**Índice de papeles de trabajo**

**Auditoría al 31/12/2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	Índice
Fecha:	08-01-12	1/2

Plan general de Auditoría externa para el cumplimiento de las obligaciones en el estado de ingresos y gastos.

<b>Índice de papeles :</b>	<b>Ref.</b>
4.1 Conocimiento del cliente	IPPC
4.3 Carta de solicitud del cliente para la realización de la auditoría externa	CSC
4.4 Propuesta de servicios profesionales	PSP
4.5 Aceptación del cliente para la realización de la auditoría externa	ACAE
4.6 Planificación de la auditoría	PLANA
4.7 Cédula de marcas	CM
4.8 Carta de compromiso	CC
4.9 Carta de manifestaciones escritas	CME
4.10 Cuestionario de Control Interno	CI
4.11 Programa de la auditoría	PA
4.12 Cédula centralizadora de ingresos y gastos	I/G
4.13 Cédula sumaria de Ingresos	I/G-1
4.14 Cédula sumaria de Gastos	I/G-2
4.15 Centralizadora de Hallazgos	I/G-3
4.16 Carta a la gerencia	CG
4.17 Dictamen del auditor	DA
4.18 Estado de Ingresos y Gastos Auditados	EIGA

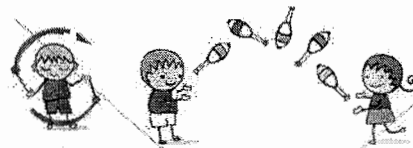
**El Niño Feliz -ONG-  
Carta de solicitud del cliente para  
la auditoría externa  
Auditoría al 31/12/2011**

Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	15-11-11	
Revisado:	E.Q.	CSC
Fecha:	18-11-11	

Organización No Gubernamental  
**El Niño Feliz -ONG-**

2da. calle 2-31 Zona 1 Mixco  
PBX: 23342020

PPC



Guatemala, 12 de noviembre 2011

Señores:

Nij Culajay & Asociados S. C.

Guatemala, Guatemala

Estimado Licenciado Nij

Nosotros como Organización No Gubernamental para niños y jóvenes con problemas en la calle, nos dirigimos a ustedes respetuosamente.

Por medio de la presente solicitamos sus servicios profesionales en la realización de una auditoría con propósito especial, específicamente el Estado de Ingresos y Gastos por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

Debido a la revisión de las cuentas que integran el Estado de Ingresos y Gastos deseamos que realicen una revisión sobre las cuentas que integran dicho estado financiero, lo cual requerimos la auditoría a este estado financiero específicamente. Por lo tanto agradeceremos que nos envíen su carta de propuesta de servicios profesionales para determinar las condiciones de trabajo así como el valor de los honorarios del mismo.

Atentamente,

Lic. Juan López  
Director General  
**EL NIÑO FELIZ ONG.**

**El Niño Feliz -ONG-  
Propuestas de servicios profesionales  
Auditoría al 31/12/2011**



Hecho por:	E.Q.	P. T.
Fecha:	10-12-11	
Revisado:	F.O.N.C.	PSP 1/5
Fecha:	13-12-11	

Guatemala, 14 de diciembre 2011

**Organización No Gubernamental  
dedicada a la atención de la  
Niñez en situación de riesgo  
El Niño Feliz –ONG-.**

**Atte. Lic. Juan López**

Respetable Licenciado:

De acuerdo con su solicitud tenemos el agrado de presentarle nuestra propuesta de servicios profesionales como auditores independientes para auditar el Estado de Ingresos y Gastos de la Organización No Gubernamental que se dedica a la atención de la Niñez en situación de riesgo El Niño Feliz –ONG-, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2011.

Deseamos dejar constancia de nuestro agradecimiento por considerarnos para la realización de este trabajo.

#### **Antecedentes de la firma**

Nij Culajay & Asociados, S. C., es una firma de Contadores Públicos, Auditores y Consultores, dedicada a prestar servicios profesionales de excelente calidad en las áreas de auditoría, impuestos y consultoría.

La presente tiene por objetivo confirmar nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestra contratación, así como la naturaleza y limitaciones de los servicios que prestamos.

#### **Alcance de los servicios**

Nuestros servicios consistirán en la auditoría al Estado de Ingresos y Gastos, por el año terminado el 31 de diciembre 2011, con el objetivo de emitir nuestra opinión sobre:

Hecho por:	E.Q.	P. T.
Fecha:	10-12-11	
Revisado:	F.O.N.C.	PSP 2/5
Fecha:	13-12-11	

Una auditoría de un estado financiero, se expresa una opinión sobre el déficit o excedente de la Organización, para lo cual realizaremos pruebas selectivas de los registros contables y otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Nuestra auditoría será realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, dichas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener la seguridad razonable que el Estado de Ingresos y Gastos esté libre de errores significativos. Una auditoría incluye el examen en base a pruebas, de la evidencia que respalde los montos y la información presentada en el estado financiero.

### **Aplicación de las normas internacionales de información financiera**

Es responsabilidad de la administración de la Organización la adecuada aplicación de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES-.

### **Responsabilidad de la administración**

El estado financiero es responsabilidad de la administración, consecuentemente es responsable por el reconocimiento adecuado de todas las transacciones y por establecer y mantener un control interno suficiente que permita la preparación del estado financiero de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES- y que ofrezcan una seguridad razonable, aunque no absolutas de que no ocurran errores e irregularidades que puedan tener un impacto significativo sobre el estado financiero.

Como resultado de las limitaciones inherentes en el control interno y la naturaleza de las pruebas, esta no puede proporcionar una seguridad absoluta de que no existen errores en los excedentes o déficits como consecuencia de fraudes e irregularidades. Sin embargo, si dentro del alcance de nuestras pruebas se detectan situaciones que fueran indicativos de fraudes o actos ilegales, informaremos a la administración de la Organización lo relacionado a dichas situaciones.

Hecho por:	E.Q.	P. T.
Fecha:	10-12-11	
Revisado:	F.O.N.C.	PSP 3/5
Fecha:	13-12-11	

La administración de la Organización tiene la responsabilidad de efectuar los ajustes que sean necesarios en el Estado de Ingresos y Gastos para corregir los errores e irregularidades significativas que se detecten.

### **Visitas**

Con fin de cumplir adecuadamente con la realización de nuestro trabajo, programaremos nuestras visitas en común acuerdo con la administración de la Organización, con el fin que podamos acumular la evidencia que utilizaremos para emitir nuestra opinión sobre el Estado de Ingresos y Gastos.

### **Informes a presentar**

Al concluir nuestra revisión, presentaremos un informe en español y en quetzales, del Estado de Ingresos y Gastos de la Organización No Gubernamental El Niño Feliz –ONG-, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

El informe de auditoría de un solo estado financiero, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría incluye la opinión de los auditores independientes, el estado de Ingresos y Gastos y sus respectivas notas explicativas.

Adicional al dictamen proporcionaremos una carta a la gerencia con observaciones y recomendaciones que a nuestro criterio sean importantes para la administración de la empresa.

### **Compromisos de las partes**

Comprensión de la Organización No Gubernamental que se dedica a la atención de la Niñez en situación de riesgo El Niño Feliz –ONG-, la organización se compromete a:

Entregarnos debidamente ajustados el estado de ingreso y Gastos a ser auditados; soportados con anexos que integren el saldo de cada cuenta control.

Hecho por:	E.Q.	P. T.
Fecha:	10-12-11	
Revisado:	F.O.N.C.	PSP 4/5
Fecha:	13-12-11	

Designar a un ejecutivo la función de enlace entre nosotros y la organización durante el desarrollo de la revisión, con las siguientes funciones:

- Servir de enlace entre la dirección ejecutiva de la organización y el personal de la firma.
- Colaborar con nuestro equipo de auditores en los servicios indicados en esta propuesta.

Si existen algunas cuentas o registros no integrados o conciliados, es responsabilidad de la administración integrar las cuentas y registros que consideren importantes para concluir nuestro trabajo.

Facilitar toda la información y colaboración que requiramos para el desarrollo de la auditoría e instruir al personal sobre el cumplimiento de esta petición.

#### **Compromiso de Nij Culajay & Asociados S. C.**

- Emplear personal calificado, según se indica en la presente propuesta.
- Mantener informada a la gerencia sobre el progreso de nuestro examen.
- Ajustarse al alcance del trabajo indicado y cumplir con los objetivos, procedimientos e informes en la presente propuesta.

#### **Personal a cargo de la auditoría**

Esta auditoría será desarrollada con personal profesional de la oficina Nij Culajay & Asociados, S. C., el socio responsable de cada reporte es el Lic. Fredy Nij socio director de Nij Culajay & Asociados, S. C., con la participación de un gerente, quien coordinara los trabajos con el personal profesional así como para cuidar la calidad del trabajo y estandarizar las pruebas según nuestros manuales de auditoría y las guías de auditoría.

#### **Honorarios**

Los honorarios se basan en el tiempo y categoría del personal asignado a cada trabajo, que varían con relación a las horas auditor a incurrir en cada una de las auditorías.

Hecho por:	E.Q.	P. T.
Fecha:	10-12-11	
Revisado:	F.O.N.C.	PSP 5/5
Fecha:	13-12-11	

Para este trabajo hemos cuantificado realizar un tiempo de 120 horas, los cuales se cobrara por cada hora de Q. 254.16, lo que hace un total de Q. 30,500.00.

Los gastos directos que sean necesarios para la prestación de nuestros servicios, serán por cuenta de la organización No Gubernamental que se dedica a la atención de la Niñez en situación de riesgo El Niño Feliz – ONG-, pagadero contra la presentación de facturas previa aprobación del Director de la Organización.

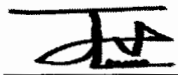
Al ofrecernos para cualquier aclaración adicional, agradeceremos la oportunidad que nos brinda de prestarles nuestros servicios que esperamos mantenga unas relaciones profesionales en beneficio mutuo.

Aprobado por la Organización.

Nombre: Lic. Juan López

Cargo: Director General

Fecha: 20 de diciembre 2,011

Firma: 

Atentamente,

**El Niño Feliz -ONG-  
Aceptación del cliente para la realización de la auditoría externa  
Auditoría al 31/12/2011**

Hecho por:	E.Q.	P. T.
Fecha:	08-01-12	
Revisado:	F.O.N.C.	ACAE
Fecha:	10-01-12	

PPC

**Organización No Gubernamental**  
**El Niño Feliz -ONG-**  
2da. calle 2-31 Zona 1 Mixco  
PBX (23342020)



Guatemala, 5 de enero 2012

**Señores:**

**Nij Culajay & Asociados, S. C.**  
**Contadores Públicos y Auditores**  
**6ª. Avenida 8-18 Zona 9**  
**Guatemala, Guatemala.**

Estimados señores:

Por este medio confirmamos nuestra aceptación a la propuesta de servicios profesionales y a los términos de su carta con fecha 20 de diciembre de 2011, para efectuar la auditoría del Estado de Ingresos y Gastos de la Organización No Gubernamental El Niño Feliz ONG por el período comprendido del 1 de enero al 31 de Diciembre 2011.

Atentamente,

Lic. Juan López  
Director General

**Organización No Gubernamental**  
**El Niño Feliz -ONG-.**



**El Niño Feliz -ONG-  
Planificación de auditorías  
Auditoría al 31/12/2011**



Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	PLANA
Fecha:	13-01-12	1/8

**Cliente:**                   **Organización No Gubernamental**  
**El Niño Feliz –ONG-**

### **Generalidades**

El Niño Feliz –ONG- contrató los servicios de la firma de auditores externos Nij Culajay & Asociados, S. C., para realizar una auditoría al Estado de Ingresos y Gastos por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, presentado de acuerdo con base a la norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades -NIIF para PYMES-.

Alcance de la auditoría, de acuerdo con la norma internacional de Auditorías –NIA’s-.

Después de haber realizado entrevistas con el personal clave del cliente y realizar un recorrido de las instalaciones de la Organización No Gubernamental se determinó que la misma está clasificada como una Organización mediana, cuenta con 13 empleados, distribuidos en las distintas áreas. Los empleados no están organizados en sindicato y las prestaciones laborales que pagan son las que estipulan las leyes laborales del país.

### **Comprensión del negocio del cliente**

La Organización fue constituida el 24 de Noviembre de 1,995, bajo el nombre de Organización No Gubernamental que se dedica a la atención de la Niñez en situación de riesgo El Niño Feliz –ONG- constituida por tiempo indefinido conforme a las leyes vigentes en la República de Guatemala, una entidad jurídica de asistencia social y técnica no lucrativa, apolítica y religiosa. Está ubicada en la 2da. Calle 2-31 zona 1 del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala.

La actividad principal de la Organización No Gubernamental es la ayuda al niño o adolescente en situación de calle en la ciudad de Guatemala para lo cual cuenta con una casa hogar para albergar a

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	PLANA
Fecha:	13-01-12	2/8

niños y niñas como adolescentes. Sus ingresos son obtenidos por donaciones del exterior como a nivel nacional. Del total de sus ingresos el 87% son obtenidas del exterior de un único donador y el 13% restante por medio de personas y empresas.

La Organización no tiene litigios legales ni fiscales, presenta su estado financiero de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES-.

La Organización tiene un sistema contable llamado PSI Versión 5, que genera estados financieros y reportes auxiliares como integraciones de las cuentas del estado de ingresos y gastos como también como los otros estados financieros.

### **Personal clave de la organización**

Director General      Juan López  
Representante Legal   José Pérez  
Contadora General    Juana Chávez

### **Auditoría interna**

La Organización No Gubernamental el Niño Feliz –ONG-, no cuenta con un departamento de auditoría interna, este debe cumplir con las actividades de: seguimiento de controles, examen de información financiera y operativa, revisión de cumplimiento de disposiciones legales, gestión de riesgo y gobierno de la entidad. Aunque los Estándares Internacionales de Auditoría indican que, en este tipo de entidades no es común un departamento de auditoría interna, sin embargo las evaluaciones periódicas de los procesos críticos pueden ser realizadas por empleados calificados que no estén directamente involucrados.

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	PLANA
Fecha:	13-01-12	3/8

## **Políticas significativas de contabilidad**

El estado financiero de la Organización ha sido preparado en todo sus aspectos importantes de acuerdo con normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades –NIIF para PYMES-.

Todos los ingresos y gastos representan intercambio de servicios por erogaciones de proyecto de la organización se han acumulado en beneficio de la organización hasta la fecha, están incluidos en el estado financiero, están presentados en sus importes correctos, están apropiadamente clasificados, descritos y revelados, incluyendo sus notas, de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades –NIIF para PYMES-.

## **Estrategia de auditoría**

El enfoque para la realización la auditoría será sustantivo, combinado con procedimientos analíticos y de detalle. Debido a que la auditoría del estado de ingresos y gastos es factible realizarla mediante este enfoque con el conocimiento del control interno.

## **Actividades de control**

- **Controles físicos**

Para el resguardo al acceso a los documentos importantes como chequeras, efectivo por donaciones recibidas, cada encargado tiene el único acceso a estos al tener el cuidado de que no sean manipulados por personal ajeno al manejo de estos. Los arqueos de ingresos son realizados cuando se presenta el personal de auditoría externa, según la inspección de los documentos por arqueo que queda en poder del encargado no han existido diferencias importantes.

- **Segregación de funciones**

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	PLANA
Fecha:	13-01-12	4/8

Se determinó que existe segregación de funciones en el registro y control de los fondos obtenidos por donaciones, esto es manejado por el contador general. La finalidad de la segregación de funciones es reducir las oportunidades de que cualquier persona esté en una situación que le permita a la vez cometer y ocultar errores o fraude en el curso normal de sus funciones.

- **Seguimiento de los controles**

Este es realizado por la administración de la organización incluye la consideración de si están funcionando como se espera y si se modifican según corresponda ante cambios en las condiciones. Para el efecto ésta le da seguimiento a sus controles por medio de las auditorías externas, debido a que no existe un departamento de auditoría interna que pueda contribuir a este proceso. Diríjase al cuestionario de control interno papel PT CI 1/2 y 2/2..

- **Análisis de riesgos**

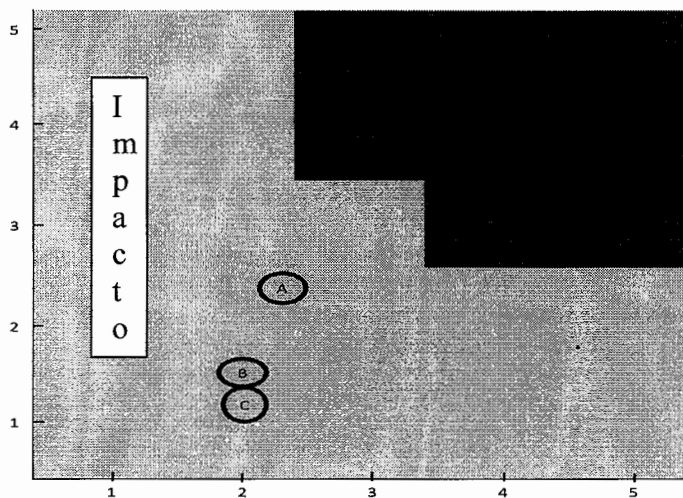
Determinar los riesgos más relevantes a considerar en el punto que se está auditando, midiendo cada uno por su probabilidad y el impacto que llegará a tener., para tal efecto se utilizo el formato de la siguiente matriz de riesgo:

Hecho por: C.A.NC  
 Fecha: 05-01-12  
 Revisado: E.Q.  
 Fecha: 13-01-12  
 P. T.  
 PLANA  
 5/8



No.	Proceso	Riesgos Identificados	Impacto (1-5)	Probabilidad (1-5)	Riesgo		Valorización n del Riesgo	Control Existente	Valor	Riesgo Residual		Plan de acción
					Total							
A	INGRESOS (DONACIONES)	A.1	1	2	2	2	Bajo	Existe un convenio entre el donante extranjero y la organización por 20 años.	1	1	Bajo	
		A.2	2	2	4	Bajo	Se revisa la cuenta bancaria mes a mes, lo realiza la junta directiva y el director de la organización, adicional a ello el donante extranjero envía una confirmación de la donación realizada.	3	1	Bajo		
		A.3	2	3	6	Medio	Se envía a depositar por lo menos 3 días después de obtener las donaciones nacionales.	3	3	Medio	Al momento de obtención de recursos financieros la organización deberá de indicar que su depósito sea inmediatamente realizado.	
		A.4	2	3	6	Medio	La organización envía al donante extranjero mensualmente información a cerca de los gastos realizados en los departamentos de la organización.	3	3	Medio	Elaborar un reporte de gastos específicos que permita que el donante observe que sea consistente para todos los meses.	
B	GASTOS (SUELDOS Y SALARIOS)	B.1	2	2	1	Bajo	Los gastos son revisados por el director y al final de cada mes la junta directiva revisa los gastos.	1	0	Bajo		
		B.2	2	1	2	Bajo	La organización cancela los salarios bajo las leyes de Guatemala.	2	0	Bajo		
C	GASTOS ÁREA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	C.1	1	1	1	Bajo	La organización tiene la política de realizar órdenes de compras para los gastos mas importantes	1	0	Bajo		
		C.2	2	2	4	Bajo	Para los gastos menores, se llena un reporte de los gastos, incluyendo la fecha, la descripción del gasto, para ello lo revisa el encargado de cada área, posterior a ello lo revisa el asistente contable y por último el director de la organización.	3	1	Bajo		
		C.3	3	1	3	Bajo	Para todos los gastos deberá de contar con su documento de soporte (factura), es revisado por el asistente contable, la contadora y por último el director.	1	2	Bajo		

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	PLANA
Fecha:	13-01-12	6/8



A = Ingresos (donaciones)  
 B = Sueldos (sueldos y salarios)  
 C = Gastos área dirección, administración y funcionamiento.

Probabilidad		
Bajo	Medio	Alto

Procedimiento	Impacto	Probabilidad	Total	Riesgo
A Ingresos (donaciones)	2.25	2.50	5.63	Bajo
B Gastos (sueldos y salarios)	2.00	1.50	3.00	Bajo
C Gastos área dirección, administración y funcionamiento	2.00	1.33	2.67	Bajo

**Estrategia de auditoría**

El enfoque para la realización la auditoría será sustantivo, combinado con procedimientos analíticos y de detalle. Debido a que la auditoría de la cuenta de préstamos bancarios es factible realizarla mediante este enfoque con el conocimiento del control interno circundante.

**Determinación de la importancia relativa (materialidad)**

DESCRIPCIÓN	INGRESOS
Saldo al 31 de diciembre 2011	2,956,489
Porcentaje para determinar la materialidad	10%
Materialidad general (Importancia Relativa)	295.649
Divisor para la determinación del alcance- Error tolerable	50%
Factor para alcance de pruebas	147.824
Ajustes y/o reclasificaciones	8.869

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	PLANA
Fecha:	13-01-12	7/8

### **Nivel de materialidad**

La materialidad general está dada sobre los ingresos al 31 de diciembre 2011, con un divisor de materialidad del 10%. Se consideró para seleccionar la materialidad el componente de los ingresos total, por lo que la materialidad definida fue de Q. 147,824.

### **Determinación del factor de alcance**

La materialidad de planificación o factor de alcance para las pruebas se ha establecido en el 50% de la materialidad general porque según investigaciones previas con el cliente ha demostrado que no existen desviaciones importantes al control interno y a nivel de estado financiero no se ha reconocido ajustes que en conjunto sean mayores a este monto.

### **Ajustes y/o reclasificaciones**

Se considero un 3% para realizar ajustes o reclasificaciones.

### **Objetivo de la auditoría**

El objetivo de la auditoría es obtener evidencia suficiente y competente para estar satisfechos que el Estado de Ingresos y Gastos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, este presentado de forma razonable y de esa forma poder emitir nuestra opinión.

### **Personal a cargo de la auditoría**

Esta auditoría será desarrollada con personal profesional de la oficina Nij Culajay & Asociados, S. C., el socio responsable de cada reporte es el Lic. Fredy Nij socio director de Nij Culajay & Asociados, S. C., con la participación de un gerente, quien coordinara los trabajos con el personal profesional así como para cuidar la calidad del trabajo y estandarizar las pruebas según nuestros manuales de auditoría y las guías de auditoría.

**Visita**



Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	PLANA
Fecha:	13-01-12	8/8

Con fin de cumplir adecuadamente con la realización de nuestro trabajo, programaremos nuestras única visita, el cual se tiene programado iniciar el 16 de enero y culminara el 3 de febrero del año 2012, de acuerdo con la administración de la Organización, con el fin que podamos acumular la evidencia que utilizaremos para emitir nuestra opinión sobre el Estado de Ingresos y Gastos.

**Presupuesto de tiempo**

Para el desarrollo de la revisión de auditoría se tiene presupuestada la siguiente inversión de tiempo en horas.

No.	Actividades	Tiempo/Horas estimadas
1	Planificación	16
	Trabajo de Campo	
2	Evaluación del control interno	16
3	Desarrollo del programa de auditoría	10
4	Supervisión	12
5	Pruebas sustantivas	54
6	Discusión de puntos encontrados	4
7	Elaboración de informes	8
	Total horas	120

Carlos Nij  
Auditor  
Fecha 29/12/2011

Elder Quelex  
Gerente  
Fecha 29/12/2011

Lic. Fredy O. Nij C.  
Socio  
Fecha 29/12/2011



**El Niño Feliz -ONG-**

**Cédula de marcas**

**Auditoría al 31/12/2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	10-01-12	
Revisado:	E.Q.	CM
Fecha:	11-01-12	

Plan general de Auditoría externa para el cumplimiento de las obligaciones en el estado de ingresos y gastos.

Marca	Significado
^	Sumado verticalmente.
✓	Cotejado contra diario mayor general.
√	Aplica atributo
✗	No cumple atributo
N/A	No aplica atributo
PPC	Papel proporcionado por el cliente
✓	Cotejado contra factura original, la cual llena los requisitos mínimos legales, observando coincidencia de datos y montos.
⊙	Cotejado contra cheque voucher.
↗	Datos cotejados contra estado de cuenta del banco.
☑	Datos cotejados contra planilla de IGSS.
*	Multiplicación

**El Niño Feliz -ONG-  
Carta de compromiso  
Auditoría al 31/12/2011**



Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	10-01-12	
Revisado:	E.Q.	CC 1/2
Fecha:	13-01-12	

Guatemala, 15 de enero de 2012

Señores

**Junta Directiva**

**Organización No Gubernamental**

**El Niño Feliz -ONG-**

Presente

Respetables señores:

La organización solicito que auditemos el Estado de Ingresos y Gastos de la Organización El Niño Feliz -ONG-, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011. Por este medio tenemos el agrado de confirmar y entendemos este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de expresar una opinión sobre el Estado de Ingresos y Gastos.

Realizaremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los resultados están libres de errores importantes. Una auditoría incluye el examen sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos del Estado de Ingresos y Gastos y su adecuada presentación de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Además de nuestro dictamen sobre el Estado de Ingresos y Gastos, les presentaremos una carta por separado que se refiera a cualquier debilidad sustancial en los sistemas de contabilidad y control interno que llamen nuestra atención.



Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	10-01-12	
Revisado:	E.Q.	CC 1/2
Fecha:	13-01-12	

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación del estado financiero, incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la organización. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad. Como parte de nuestra auditoría, solicitaremos de la administración confirmación por escrito con respecto a las representaciones hechas a nosotros en relación con la auditoría.

Esperamos una cooperación total de su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Atentamente,

Lic. Fredy Oswaldo Nij Culajay  
CPA, Colegiado número 35500  
NIJ CULAJAY & Asociados, S. C.

Carta recibida y firmada por:

Nombre: Lic. Juan López

Cargo: Director General


Firma:

**El Niño Feliz -ONG-  
Carta de manifestaciones escritas  
Auditoría al 31/12/2011**

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	10-01-12	
Revisado:	E.Q.	CME 1/2
Fecha:	13-01-12	

← PPC →

**Organización No Gubernamental**  
**EL NIÑO FELIZ ONG**  
2da. calle 2-31 Zona 1 Mixco  
PBX: 23342020



Guatemala, 21 de enero de 2012

**Señores:**  
**Nij Culajay & Asociados**  
**Audidores Externos**  
**Presente**

Señores Auditores Externos:

Esta carta de manifestación se proporciona en relación con su auditoría del Estado de Ingresos y Gastos de la Organización No Gubernamental El Niño Feliz –ONG- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011. Con el fin de expresar una opinión sobre si dicho estado financiero muestra razonable y confiablemente la situación financiera de la Organización al período antes mencionado de acuerdo con Normas de Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES.

Confirmamos que de acuerdo con nuestro mejor saber y entender, al haber realizado las investigaciones que consideramos necesarias con el fin de informarnos apropiadamente.

- Hemos cumplido con nuestras responsabilidades, expuestas en los términos del trabajo de auditoría fechado el 31 de diciembre de 2011, para la preparación del estado de ingresos y gastos de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES; en particular ésta área esta presentada razonablemente de acuerdo con las mismas normas.
- No ha habido irregularidades que involucre a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudiera tener efecto en el estado de ingresos y gastos.

# Organización No Gubernamental

## El Niño Feliz -ONG-

2da. calle 2331 Zona 1 (Mixco)

PBX: 23342020

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	10-01-12	
Revisado:	E.Q.	CME 1/2
Fecha:	13-01-12	



- Les hemos proporcionado: • Acceso a toda la información de la que tenemos conocimiento y que es importante para la preparación del estado de ingresos y gastos, como el reconocimiento en dicho estado, documentación y otros asuntos. La información adicional que nos solicitaron para fines de la auditoría; y acceso sin restricciones a personas en la entidad que ustedes consideraron necesarias para obtener evidencia de auditoría.
- Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y de documentos de apoyo así como todas las minutas de actas de la junta directiva, llevadas a cabo durante el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.
- El estado de ingresos y gastos está libre de presentación errónea de importancia relativa, incluyendo omisiones y han sido reconocidos adecuadamente en dicho estado financiero.
- Les hemos revelado toda la información relacionada con fraude o sospecha de fraude de la que tenemos conocimiento y que afecta a la entidad, e implica a: La Administración, los empleados que tienen papeles importantes en el control interno; u otros donde el fraude pudiera tener un efecto material sobre los estados financieros. Les hemos revelado toda la información relacionada con denuncias de fraude, o sospecha de fraude, que afectan los estados financieros o al área de préstamos de la entidad, comunicada por los empleados, ex empleados, analistas, reguladores u otros. Les hemos revelado todos los casos conocidos de incumplimiento o sospecha de incumplimiento con las leyes y reglamentos, cuyos efectos deben ser considerados al preparar los estados financieros.

Juan López  
Director General

Juana Chávez  
Contadora General

José Pérez  
Representante Legal

**El Niño Feliz -ONG-  
Área de ingresos  
Cuestionario de control interno  
Auditoría al 31/12/2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	18-01-12	
Revisado:	E.Q.	CI 1/2
Fecha:	24-01-12	

	Procedimiento	Si	No	N/A	Comentario	Ref.
1	¿Los ingresos obtenidos en efectivo son depositados por un plazo menor de 24 horas?	X			Todo el efectivo es depositado en el momento de obtenerlo.	I/G-1.1 ↓
2	¿Todos los cheques que ingresan se endosan?	X			Donaciones nacionales son las únicas que dan cheque.	I/G-1.1 ↓
3	¿Las operaciones contables del efectivo, son registradas correctamente?	X			La contadora revisa los registros contables.	I/G-1.1 ↓
4	¿Existen procedimientos adecuados sobre los cheques devueltos por el banco?	X			Se archivan para verificaciones posteriores,	I/G-1.1 ↓
5	¿Existen medidas de seguridad en las oficinas donde hay cantidades materiales en efectivo?		X		Se cuenta con un archivo.	I/G-1.1 ↓
6	La persona designada para el manejo del efectivo o cheques:					I/G-1.1 ↓
7	¿Mantiene un libro o folio por concepto del efectivo recibo?	X			En una hoja de Excel indica el nombre del donante, fecha y monto.	I/G-1.1 ↓
8	¿Revisa todo el efectivo y cheques en forma diaria?	X			Realiza un corte al final del día con el fin de reportar lo recibido diario.	I/G-1.1 ↓
9	¿Entrega a los donantes recibos firmados?	X			Todos los recibos cuenta con las firmas de recibió y autorizado.	I/G-1.1

**Conclusión**

Basados en los procedimientos llevados a cabo, estamos satisfechos de que nuestros papeles de trabajo documentan apropiadamente que el ciclo Ingresos no contiene errores materiales, en relación a los controles internos.

**El Niño Feliz -ONG-  
Área de gastos  
Cuestionario de control interno  
Auditoría al 31/12/2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	18-01-12	
Revisado:	E.Q.	CI 2/2
Fecha:	24-01-12	

	Procedimiento	Si	No	N/A	Observaciones	Ref.
1	¿Todos los cheques están correlativamente numerados?	X				I/G-2.3 ↓
2	¿Se guardan en un lugar seguro los cheques pendientes de entregar?			X	no se hacen cheques por anticipado	I/G-2.3 ↓
3	¿Los cheques averiados se retienen y archivan debidamente?		X		Se cortan a la mitad y se transcribe ANULADO.	I/G-2.3 ↓
4	¿Se utiliza la leyenda de No Negociable?		X		Solo a los proveedores.	I/G-2.3
5	¿Todos los cheques se extienden pagaderos a una persona o compañía?	X				I/G-2.3 ↓
6	Las personas que firman los cheques, son independientes de:					↓
a)	¿Aprobación de funciones?	X				I/G-2.3
b)	¿Funciones de los recibos de efectivo?	X				I/G-2.3
c)	¿Funciones de la nómina de pago?	X				I/G-2.3
7	¿Se firman los cheques únicamente después de que han sido preparados?	X				I/G-2.3 ↓
8	¿La cantidad total de cheques girados (pagos emitidos) es comparada por una persona independiente del preparador y firmante del cheque?	X				I/G-2.3 ↓
9	¿Existen niveles de seguridad para evitar que se presente una factura para realizar un pago duplicado?	X				I/G-2.1 ↓
10	¿Las personas que firman están debidamente autorizadas para hacerlo?	X			El director y presidente de la junta directiva.	I/G-2.3
11	¿Al presentarse los cheques para firma, se acompañan los documentos necesarios que respaldan el pago?	X				I/G-2.3 ↓
12	¿Se sellan las facturas y documentos que las acompañan con el sello pagado al momento de firmar los cheques anexos a ellas?	X				I/G-2.1 ↓
13	¿Los estados bancarios y los cheques pagados se entregan directamente a la persona que prepara la conciliación?	X			Al auxiliar de contabilidad.	I/G-2.1

**Conclusión**

Basados en los procedimientos llevados a cabo, estamos satisfechos de que nuestros papeles de trabajo documentan apropiadamente que el ciclo de Gastos no contiene errores materiales, en relación a los controles internos.

**El Niño Feliz -ONG-  
Área de ingresos  
Programa de auditoría  
Auditoría al 31/12/2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	18-01-12	
Revisado:	E.Q.	PA-I
Fecha:	24-01-12	

Objetivos de auditoría		Aseveraciones	
-	Verificar que todas las donaciones por ingresos se registren de forma íntegra.	Integridad	1
-	Verificar que todos los registros por ingresos de donaciones se hayan realizado de forma exacta.	Exactitud	2
-	Verificar que las donaciones por ingresos estén bien presentadas.	Presentación	3
-	Verificar que el reconocimiento de las donaciones por ingresos se haya realizado en el periodo correspondiente.	Corte	4
-	Verificar que todas las transacciones se hayan reconocidos en las cuentas contables apropiadas.	Clasificación	5

**Alcance**

En base a nuestro criterio la revisión del area de ingresos se llevara a cabo por medio de pruebas de cumplimiento y sustantivas para determinar la razonabilidad de la cuenta, del 1 de enero al 31 de diciembre 2011.

Procedimientos	Ref.		Fecha
- Prepare una sumaria de la cuenta de ingresos para verificar que las cuentas se hayan clasificado apropiadamente en el Estado de Ingresos y Gastos	I/G-1	5 y 3	30-01-12
- Probar la efectividad del control interno de las actividades de supervisión y control respecto al área de ingresos	I/G-1.1	3	30 01 12
- Realice carta de confirmación del donante principal para los montos del periodo 2011, adicional a ello reciba la carta de respuesta del mismo	I/G-1.2, I/G-1.3	1,2,3,4,5	30 01 12
- Cotejar las donaciones reconocidas en el estado de ingresos y gastos contra los recibos de donaciones y boleta de depósito del banco, para verificar la exactitud de los registros.	I/G-1.4	2 y 4	30 01 12
- Solicitar un reporte de los recibos emitidos por el cliente, cotejándolo contra lo reconocido en el Estado de Ingresos y Gastos para verificar la integridad de las donaciones recibidas	I/G-1.4	1	30 01 12
- Realizar un corte recibos por donaciones para determinar el correlativo de las mismas.	I/G-1.4	4	30 01 12

**Conclusión**

Basados en los procedimientos llevados a cabo, estamos satisfechos de que nuestros papeles de trabajo documentan apropiadamente que el área de Ingresos no contiene errores materiales, en relación al estado financiero.



**El Niño Feliz -ONG-  
Área de gastos  
Programa de auditoría  
Auditoría al 31/12/2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	18-01-12	
Revisado:	E.Q.	PA-2
Fecha:	24-01-12	

<b>Objetivos de Auditoría:</b>	<b>Aseveraciones</b>	
Verificar que todos los gastos se registren de forma íntegra.	Integridad	1
Verificar que todos los reconocimientos por gastos de la Organización se hayan realizado de forma exacta.	Exactitud	2
Verificar que los gastos estén bien presentados.	Presentación	3
Verificar que el reconocimiento de los gastos se haya realizado en el periodo correspondiente.	Corte	4
Verificar que todas las transacciones se hayan reconocidos en las cuentas contables apropiadas.	Clasificación	5

**Alcance**

En base a nuestro criterio la revisión del area de gastos se llevara a cabo por medio de pruebas de cumplimiento y sustantivas para determinar la razonabilidad de la cuenta, del 1 de enero al 31 de diciembre 2011.

	<b>Procedimientos</b>	<b>Ref.</b>		<b>Fecha</b>
-	Realice una sumaria identificando los tres centros que tiene la Organización	I/G-2	5 y 3	30-01-12
-	Realice prueba de control interno del area de gastos.	I/G-2.1		
-	Realice la tendencia horizontal de los gastos realizados durante el periodo 2011 analice el comportamiento e identifique las diferencias inusuales de los gastos.	I/G-2.2	1,2,3,4	30-01-12
-	Concilie los montos registrados en la cuenta del banco contra las prestaciones laborales, identifique si hay diferencias materiales.	I/G-2.4	2,3,5	30-01-12
-	Realice prueba global de nómina y planilla tomando el 100% de las planillas cotejándolas contra el recibo de planilla del IGSS de los meses de enero a diciembre 2011	I/G-2.5	3	30-01-12
-	Revise los gastos con su documento de soporte que estén distribuidos en las áreas los siguientes:			
-	Capacitaciones	I/G-2.7	1,2,3,5	30-01-12
-	Combustibles y lubricantes, en adición verifique el reporte de combustible transcrito los lugares como el consumo del mismo, firmado por los responsables.	I/G-2.8	1,2,3,4,5	30-01-12
-	Pasajes, en adición verifique la liquidación de pasaje del personal firmado y autorizado por personal asignado por la Organización.	I/G-2.9	1,2,3,4,5	30-01-12
-	Honorarios profesionales	I/G-2.10	1,2,3,5	30-01-12
-	Publicidad y propaganda	I/G-2.11	1,2,3,5	30-01-12
-	Abarrotos alimenticios	I/G-2.12	1,2,3,5	30-01-12
-	Energía eléctrica	I/G-2.13	1,2,3,5	30-01-12
-	Productos de limpieza, ropa y calzado	I/G-2.14	1,2,3,5	30-01-12

**Conclusión**

Basados en los procedimientos llevados a cabo, estamos satisfechos de que nuestros papeles de trabajo documentan apropiadamente que el area de Gastos no contiene errores materiales, en relación al estado financiero.

**El Niño Feliz -ONG-**

**Narrativa ingresos y gastos**

**Auditoría al 31/12/2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	18-01-12	
Revisado:	E.Q.	NN 1/5
Fecha:	24-01-12	

Plan general de Auditoría externa para el cumplimiento de las obligaciones en el estado de ingresos y gastos.

**Participantes:**

Juan López	Director General
Juana Chávez	Contadora General
Fredy Oswaldo Nij Culajay	Gerente General y socio de Auditoría externa
Elder Quelex	Gerente de Auditoría Externa

**Fecha:** 15 de diciembre de 2011

**Asunto:**

Con el propósito de cumplir con el objetivo principal que persigue el equipo de auditoría externa participante en la revisión al estado de ingresos y gastos, sostuvo una reunión con el director general y la contadora general de la organización El Niño Feliz –ONG- con la cual se da inicio oficialmente a la revisión. En esta reunión el gerente general y gerente del área de auditoría externa presenta al equipo de trabajo que participará en la revisión, actualiza la información en forma general de los procedimientos que se llevan a cabo en el estado de ingresos y gastos, se documenta la reunión en la presente narrativa.

**Procedimientos del estado de ingresos y gastos**

Actualmente la Organización No Gubernamental El Niño Feliz para el estado de ingresos y gastos cuenta con 4 colaboradores que son los encargados de reconocer todos los ingresos y gastos, adicional a ello la parte de impuestos y otras informaciones concernientes con el fin de cumplir con las obligaciones que tiene la organización.

**El Niño Feliz -ONG-**

**Narrativa ingresos y gastos**

**Auditoría al 31/12/2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	18-01-12	
Revisado:	E.Q.	NN 2/5
Fecha:	24-01-12	

Plan general de Auditoría externa para el cumplimiento de las obligaciones en el estado de ingresos y gastos.

La organización reconoce todas las transacciones por medio de un sistema llamado PSI Versión 5 el cual permite que toda la información de los colaboradores sea almacenada y actualizada, toda esta información se digita de forma manual. Este sistema permite generar reportes, integraciones y otros.

A continuación se detallan los principales procedimientos que se realizan en el estado de ingresos y gastos.

### **Ingresos**

La Organización No Gubernamental a la atención de la niñez en situación de riesgo El Niño Feliz, obtiene ingresos en Donaciones Nacionales y Extranjero.

- **Donantes Extranjeros**

De los donantes extranjeros, se tiene solo uno y es el principal ya que es el mayor donante de la organización, de la cual para obtener estos ingresos debe entregar anualmente un informe de un auditor independiente por los gastos realizados durante el período 2011.

Para la obtención de las donaciones la organización cuenta con un convenio entre el donante y dicha organización, el convenio es por 20 años y podrá ser renovado por un periodo igual previa autorización de las partes.

Para el periodo 2011 la organización tuvo un gasto de Q. 2,195,236, el cual es realizado en forma mensual. La información es enviada mensualmente al donante principal, para la aprobación del gasto y consecuentemente la aprobación de las donaciones, este reporte es aprobado por el director de la Organización.

**El Niño Feliz -ONG-**

**Narrativa ingresos y gastos**

**Auditoría al 31/12/2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	18-01-12	
Revisado:	E.Q.	NN 3/5
Fecha:	24-01-12	

Plan general de Auditoría externa para el cumplimiento de las obligaciones en el estado de ingresos y gastos.

- **Donantes Nacionales**

Esta ayuda se da por medio de personas ajenas a la Organización de la cual por medio de publicidad o petición de ayuda a empresas, se comunican y preguntan en que pueden ayudar a la Organización, puede ser en efectivo o en especies. Todas las donaciones son revisadas por el director y la contadora.

### **Descripción del Procedimiento**

El proceso de la recepción de las donaciones tanto Nacionales como Extranjeras está a cargo del departamento de contabilidad, se emite el respectivo recibo de Donación por el auxiliar de contabilidad, al momento de la recepción del depósito o efectivo, el efectivo recibido se envía a depositar inmediatamente o por lo menos tres días después de haber recibido el efectivo. El recibo de la donación se emite en duplicado; original para el cliente y copia para contabilidad. Para el donante extranjero se envía por medio de fax el recibo, y el original también es archivado por la organización, por otro lado los donantes nacionales se les emite su respectivo recibo el cual se les da en el momento oportuno.


### **Contabilización**

Al estar emitido el recibo de los ingresos obtenidos y revisado en las cuentas bancarias del sistema y la verificación de la confirmación que hace el Donante, la contadora de la Organización, procede a emitir la póliza de ingreso por donante y para realizar dicha póliza toma como base los datos de cada recibo emitido. Los datos consignados en los reportes son datos netos por lo que el registro corresponde a los ingresos netos.

**El Niño Feliz -ONG-**

**Narrativa ingresos y gastos**

**Auditoría al 31/12/2011**

	Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
	Fecha:	18-01-12	
	Revisado:	E.Q.	NN 4/5
	Fecha:	24-01-12	

Plan general de Auditoría externa para el cumplimiento de las obligaciones en el estado de ingresos y gastos.

- **Gastos**

La Organización utiliza una cuenta del banco La Fortuna para todos los gastos. Los vouchers de la organización se encuentran en poder de la contadora, quien es la persona encargada de realizarlos. El cual es emitido a través de formatos de solicitud de emisión por cada cheque y es autorizada con el nombre y la firma del Director General, quién es la única persona que puede autorizarlos.

La cuenta tiene tres firmas autorizadas y mancomunadas del banco Industrial, las cuales son:

Juan López	Director General
Juana Chávez	Contadora General
José Pérez	Representante Legal

Según política de la Organización es requisito indispensable que el cheque tenga la firma del Director General. Se realiza semanalmente una planificación de pago a proveedores, de lo cual las facturas son recibidas en recepción y entrega de contraseña, los días lunes, martes y miércoles. Para el pago que son realizados el día viernes de cada semana. Las facturas que se reciben posteriores de los días establecidos se planifican el pago para la semana siguiente.

La Contadora tiene las facturas físicas en su poder de los proveedores que se les debe, en donde se reúne con el director para la verificación de pagos que se harán. Posteriormente la Contadora emite los cheques y realiza un listado de los mismos, de lo cual ese listado se le envía al Director General para la autorización de pago, y posteriormente la entrega al proveedor.

**El Niño Feliz -ONG-**

**Narrativa ingresos y gastos**

**Auditoría al 31/12/2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	18-01-12	
Revisado:	E.Q.	NN 5/5
Fecha:	24-01-12	

Plan general de Auditoría externa para el cumplimiento de las obligaciones en el estado de ingresos y gastos.

Los cheques vouchers vienen en original y copia, de lo cual son llenados por medio del sistema de contabilidad, en donde se transcribe el registro contable, que actualiza la contabilidad, el número de cheque, así como la descripción del pago, desde el módulo de cheques se concilian.

La política de archivar los cheques, es en leitz por cada 2 meses, de forma correlativa en forma descendente.

**El Niño Feliz –ONG-  
Alcances y revelaciones  
Al 31 de diciembre 2011  
Cifras en Q.**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	AR
Fecha:	30-01-12	

## **II. Alcance**

Para las áreas de ingresos y gastos se procederá a realizar pruebas sustantivas y de cumplimiento.

## **II. Revelaciones**

Los ingresos y gastos se prepararon en Quetzales (Q).

Los ingresos y gastos están registrados por el método de lo devengado.

El reconocimiento en el sistema contable de la organización, se utiliza la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES-

**El Niño Feliz –ONG-  
Cédula centralizadora del  
Estado de ingresos y gastos**



Hecho por:	C.A.N.C.	P.T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G
Fecha:	30-01-12	

**Al 31 de diciembre 2011**

**Cifras en Q.**

Cuentas	Saldo s/ Contabilidad	Ajustes y reclasificaciones		Saldo S/Auditoría	Ref.
		Debe	Haber		
<b>INGRESOS</b>		√			√
Donaciones	2,944,739		11,750	2,956,489	I/G-1
<b>Total Ingresos</b>	<b>2,944,739</b>		<b>11,750</b>	<b>2,956,489</b>	
<b>_GASTOS</b>	-	-			
Gastos de Dirección	153,010		901	152,109	I/G-2
Gastos de Administración	279,292	13,365	12,464	280,193	I/G-2
Gastos de Funcionamiento	1,762,934			1,762,934	I/G-2
<b>Total de gastos</b>	<b>2,195,236</b>	<b>13,365</b>	<b>13,365</b>	<b>2,195,236</b>	
<b>Excedente de Ingresos</b>	<b>749,503</b>	<b>13,365</b>	<b>1,615</b>	<b>761,253</b>	

**Conclusión**

De acuerdo al resultado satisfactorio de nuestras pruebas y luego de aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios en relación a las cifras que presenta el rubro de ingresos y gastos al 31/12/11 es razonable.

**Marcas de auditoría**

- ^ = Sumado verticalmente.
- ✓ = Cotejado contra diario mayor general.



**El Niño Feliz –ONG-  
Sumaria de Ingresos  
Al 31 de diciembre 2011  
Cifras en Q,**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G-1
Fecha:	30-01-12	

Cuentas	Saldo según contabilidad	Ajustes y reclasificaciones		Saldo según auditoría	Ref.
		Debe	Haber		
		✓			✓
Donaciones extranjeras	2,567,604		11,750	2,579,354	I/G-1.3
Donaciones Nacionales	377,135			377,135	I/G-1.3
<b>TOTAL...</b>	<b>2,944,739</b>		<b>11,750</b>	<b>2,956,489</b>	

^ IPPC 1/4                      ^ I/G                      ^ I/G

**Conclusión**

De acuerdo al resultado satisfactorio de nuestras pruebas y luego de aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios en relación a las cifras que presenta el rubro de ingresos al 31/12/11 es razonable.

**Marcas de auditoría**

- ^ = Sumado verticalmente.
- ✓ = Cotejado contra diario mayor general.

**El Niño Feliz –ONG-  
Area de Ingresos  
Cumplimiento de control interno  
Al 31 de diciembre 2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	VG-1.1
Fecha:	30-01-12	

No.	No. de transferencia	Fecha	Valor Q.	Atributos							
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	8041716	30-ene-11	357.016	√	√	√	√	√	√	√	√
2	29229170	26-jun-11	192.379	√	√	√	√	√	√	√	√
3	36263135	29-oct-11	216.044	√	√	√	√	√	√	√	√

**Significado de los atributos**

- I** Verificar que exista solicitud firmada de recepción de donaciones
- II** Verificar que exista confirmación de la donación del mes
- III** Verificar que exista transferencia realizada en el banco oportunamente.
- IV** Verificar que exista evidencia de revisión en contabilidad
- V** Verificar que existe emisión de recibo
- VI** Verificar que exista envió por correo de recibo al donante extranjero.
- VII** Verificar que este contabilizado
- VIII** Verificar que exista un archivo del correlativo de los ingresos.

CI 1/2

**Procedimiento**

Se procedió a realizar una revisión de control interno del proceso de ingresos por donaciones, para el periodo comprendido del 1 enero al 31 diciembre 2011, para el efecto se tomo como punto de partida primeramente documentar los procesos de ingresos por donaciones (ver narrativa PT. NN 2/5 al 4/5) partiendo de este entendimiento se identificaron los controles claves a probar. Para la selección de los ingresos, se tomo tres ítems del total del universo.

**Conclusión**

De acuerdo a nuestras pruebas y luego de observar los procedimientos que utiliza la Organización en cuanto a sus registros contables del área de ingresos son razonables al 31/12/11.

**Marcas de auditoría**

- √ Aplica atributo
- × No cumple atributo
- N/A No aplica atributo

Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	VG-1.2
Fecha:	30-01-12	

**Carta de envío de confirmación de donaciones**

PPC

**Organización No Gubernamental  
El Niño Feliz -ONG-**

2da. calle 2-31 Zona 1 Mixco

PBX: 23342020



Guatemala, 10 de enero 2012

Señores:

**LIFE FOR CHILDREN**

Estimados señores:

Nuestros auditores **Nij Culajay & Asociados S. C.**, están auditando nuestro estado de Ingresos y Gastos y desean obtener confirmación directa de las donaciones dadas por ustedes al 31 de Diciembre de 2011.

Por favor indicar las donaciones que muestran sus registros a la fecha indicada, adjuntando un reporte de las donaciones con las fechas y montos dados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011. Luego, firme esta solicitud en el espacio correspondiente y envíelo directamente al correo electrónico: **auditorexternos@nijc.com**.

**Donaciones dadas a la Organización al 31 de Diciembre de 2011** \_\_\_\_\_ **PA-1**

Atentamente,

**Lic. Juan López**

**Director General**

**Srs. Nij Culajay & Asociados**

El saldo de las **donaciones recibidas** por parte de la Organización mostrado anteriormente esta correcto ( ) incorrecto ( ) a la fecha indicada. Si no está correcto, indique abajo las excepciones o en una hoja adjunta).

**Gerente administrativo**

Cargo

Firma

PPC = Papel proporcionado por el cliente



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	V/G-1.3
Fecha:	30-01-12	

PPC

Life for childrens PO BOX 5967  
 Bletchley Milton Keynes MK4 7wd,  
Info@lifeforchildren.org www.lifeforchildren.org  
 0845 466 0010 44 1908 360 050

Guatemala, 21 de enero de 2012

**Nij Culajay & Asociados**  
**6a Avenida 12-23 Zona 1**  
**Guatemala**

Estimado Señores

Confirmación de Transferencia de ingresos del 1 de enero al 31 de Diciembre 2011

Según la solicitud de la Organización No Gubernamental El Niño Feliz le confirmo las transferencias realizadas durante este año.

Fecha de transferencia	Valor Q
31-enero-11	357,016
28-febrero-11	123,075
30-marzo-11	187,163
30-abril-11	153,990
31-mayo-11	164,136
29-junio-11	192,379
Total primer semestre	1,177,759

Fecha de transferencia	Valor Q
31-julio-11	280,320
31-agosto-11	216,605
28-septiembre-11	150,690
28-noviembre-11	216,044
15-noviembre-11	213,271
31-diciembre-11	324,665
Total segundo semestre	1,402,095

Total del año 2011

2,579,354

PA-1

Cualquier inquietud favor de indicarlo. Atentamente:

James Beckam  
Gerente administrativo  
 LIFE FOR CHILDREN

PPC = Papel proporcionado por el cliente

**El Niño Feliz –ONG-  
Cifras en Q.**

**Prueba del área de Ingresos  
al 31 de diciembre 2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	
Fecha:	30-01-12	I/G-1.4

Recibo		Depósito		Donante		ATRIBUTOS								
No.	Fecha	Recibido de	Descripción	No.	Fecha	Valor Q	Extranjero	Nacional	I	II	III	IV	Significado de atributos	
2768260	09-ene-11	Alimentos sur,	Donación en alimentos	2365780	11-ene-11	90,250		90,250	✓	✓	✓	✓	Duplicado del recibo contiene información adecuada del ingreso	
2768261	11-ene-11	Distelsa, S.A,	Donación para ayuda a niños	2365785	11-ene-11	65,750		65,750	✓	✓	✓	✓	I =	
2768262	15-ene-11	Corporación Luis	Donación área funcionamiento	21158325	15-ene-11	75,000		75,000	✓	✓	✓	✓		
2768263	31-ene-11	Life for childrens	Donación para la organización	8041716	30-ene-11	357,016	357,016		✓	✓	✓	✓		
2768264	28-feb-11	Life for childrens	Donación para la organización	22902038	26-feb-11	123,075	123,075		✓	✓	✓	✓		
2768265	28-feb-11	Oscar Jiménez	Donación para ayuda a niños	22902039	27-feb-11	213		213	✓	✓	✓	✓	II =	
2768266	02-mar-11	Lucrecia Vargas	Donación para ayuda a niños	11400305	02-mar-11	334		334	✓	✓	✓	✓		
2768267	06-mar-11	Lucrecia Vargas	Donación para ayuda a niños	11400306	06-mar-11	789		789	✓	✓	✓	✓		
2768268	30-mar-11	Life for childrens	Donación para la organización	22902027	21-mar-11	187,163	187,163		✓	✓	✓	✓		
2768269	30-abr-11	Life for childrens	Donación para la organización	21530491	25-abr-11	153,990	153,990		✓	✓	✓	✓		
2768270	31-may-11	Life for childrens	Donación para la organización	2365781	28-may-11	164,136	164,136		✓	✓	✓	✓		
2768271	12-jun-11	Lucrecia Vargas	Donación para ayuda a niños	29231404	12-jun-11	800		800	✓	✓	✓	✓	III =	
2768272	20-jun-11	Oscar Jiménez	Donación para ayuda a niños	8041742	20-jun-11	400		400	✓	✓	✓	✓		
2768273	29-jun-11	Life for childrens	Donación para la organización	29229170	26-jun-11	192,379	192,379		✓	✓	✓	✓		
2768274	23-jul-11	Comercial grande	Donación para compra ropa	29229171	31-jul-11	75,000		75,000	✓	✓	✓	✓		
2768275	31-jul-11	Life for childrens	Donación para la organización	8041669	23-jul-11	280,320	280,320		✓	✓	✓	✓		
2768276	31-ago-11	Life for childrens	Donación para la organización	30858441	29-ago-11	216,605	216,605		✓	✓	✓	✓		
2768277	03-sep-11	Burger King	Donación para niños de la calle	342463554	03-sep-11	65,800		65,800	✓	✓	✓	✓	IV =	
2768278	03-sep-11	Lucrecia Vargas	Donación para ayuda a niños	342463555	03-sep-11	1,200		1,200	✓	✓	✓	✓		
2768279	28-sep-11	Life for childrens	Donación para la organización	32511293	26-sep-11	150,690	150,690		✓	✓	✓	✓		
2768280	08-oct-11	Oscar Jiménez	Donación para ayuda a niños	34246360	08-oct-11	1,599		1,599	✓	✓	✓	✓		
2768281	28-oct-11	Life for childrens	Donación para la organización	36263135	29-oct-11	216,044	216,044		✓	✓	✓	✓		
2768282	15-nov-11	Life for childrens	Donación para la organización	224484	16-nov-11	213,271	213,271		✓	✓	✓	✓		
2768283	31-dic-11	Life for childrens	Donación para la organización	231619003	20-dic-11	324,665	324,665		✓	✓	✓	✓		
<b>Total según auditoría</b>							2,956,489	2,579,354	377,135					
<b>% Analizado</b>							100%	100%	100%					
<b>Diferencia</b>							11,750	11,750	0					
<b>Total según contabilidad</b>							2,944,739	2,567,604	377,135					
<b>% de Ingreso</b>							100%	87%	13%					

**PA-1**

**CG 2.4**

**I/G-3**

**I/G-1**

**Nota**

La diferencia se debe a que registro erróneamente el monto de la boleta No. 231619003 en el sistema, por un monto de Q. 11,750, por lo que proponemos un ajuste.

**Conclusión**

De acuerdo al resultado satisfactorio de nuestras pruebas y luego de aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios en relación a las cifras que presenta el rubro de ingresos al 31/12/11 es razonable.

**Marcas de auditoría**

- ✓ =Cumple con atributo.
- X =No cumple con atributo.
- N/A =No aplica atributo.

**El Niño Feliz –ONG-  
Sumaria Gastos  
Expresado en quetzales  
Al 31 de diciembre 2011  
Cifras en Q.**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G-2
Fecha:	30-01-12	

Cuenta	Gasto de dirección	Gasto admón.	Gasto Funto.	Saldo según contabilidad	Ajustes y reclasificaciones		Saldo s/ auditoría	Ref.
					Debe	Haber		
Sueldo	104,592	74,256	310,327	489,175			489,175	I/G-2.5
Bono decreto	6,000	3,000	36,000	45,000			45,000	I/G-2.5
Cuota patronal IGSS	10,806	7,549	33,840	52,195			52,195	I/G-2.5
Capacitaciones	837	8,095	8,233	17,165	901		18,066	I/G-2.7
Combustibles y lubricantes			85,048	85,048			85,048	I/G-2.8
Dietas junta directiva	15,000			15,000			15,000	
Papelería y útiles de oficina	3,459	16,767		20,226			20,226	
Pasajes	901		28,858	29,759		901	28,858	I/G-2.9
Peajes y parqueos			4,047	4,047			4,047	
Servicio de internet		28,223		28,223			28,223	
Servicio telefonía fija		15,069		15,069			15,069	
Servicio telefonía móvil			52,706	52,706			52,706	
Reparación y mantenimiento	1,315	37,935	17,519	56,769			56,769	
Honorarios profesionales	10,100	62,610		72,710			72,710	I/G-2.10
Publicidad y propaganda		10,659		10,659	12,464		23,123	I/G-2.11
Abarrotes alimenticios			537,769	537,769			537,769	I/G-2.12
Agua potable y purificada		2,665	27,742	30,407			30,407	
Energía eléctrica		12,464	50,858	63,322		12,464	50,858	I/G-2.13
Alquileres			73,986	73,986			73,986	
Extracción de basura			4,670	4,670			4,670	
Gas propano			18,807	18,807			18,807	
Insumos médicos			19,915	19,915			19,915	
Material didáctico			39,413	39,413			39,413	
Productos de limpieza, ropa y calzado			126,148	126,148			126,148	I/G-2.14
Servicio de seguridad			16,168	16,168			16,168	
Viáticos			1,839	1,839			1,839	
Prestaciones laborales			163,100	163,100			163,100	I/G-2.4
Compras de activos			59,777	59,777			59,777	
Compra de seguros			46,164	46,164			46,164	
<b>Total</b>	<b>153,010</b>	<b>279,292</b>	<b>1,762,934</b>	<b>2,195,236</b>	<b>13,365</b>	<b>13,365</b>	<b>2,195,236</b>	

^                      ^                      ^                      ^                      ^  
 ▲ IPPC 2/4                      ▲IG                      ▲IG                      ▲IG

**Abreviaturas:**

Admón. = Administración, Funto. = Funcionamiento.

**Conclusión**

De acuerdo al resultado satisfactorio de nuestras pruebas y luego de aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría, que se consideraron necesarios en relación a las cifras que presenta el área de gastos al 31/12/11, con las deficiencias encontradas en esta área, es razonable.

**Marcas de auditoría**

^ = Sumado verticalmente.

**El Niño Feliz –ONG-  
Área de gastos  
Cumplimiento de control interno  
al 31 de diciembre 2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G-2.1
Fecha:	30-01-12	

No.	No. Cheque	Beneficiario	Fecha	Valor Q.	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
1	536	DEOCSA	26/04/2011	1,270	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	524	Lesbia Estrada Contreras	13/04/2011	2,615	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3	646	Mirza Lorena Ursa	20/05/2011	3,750	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	703	Ángel Alemán	31/05/2011	1,795	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5	803	Jamara Pineda Sandoval	27/06/2011	1,630	√	√	√	√	√	√	√	√	√
6	839	Catalina Hernández	29/06/2011	1,008	√	√	√	√	√	√	√	√	√
7	911	Mayra Etelevina Sontay	28/07/2011	2,300	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8	879	Seguridad 2614, S.A.	14/07/2011	3,920	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9	977	Edgar Escriba Martínez	23/08/2011	8,590	√	√	√	√	√	√	√	√	√
10	1082	Servicios Negocios, S.A.	30/09/2011	11,000	√	√	√	√	√	√	√	√	√

**Significado de los atributos**

- I Que exista la solicitud firmada del encargado del área.
- II Que exista la solicitud Autorizada por el director o gerente general de la organización.
- III Que exista documentación adjunta sello o firma en la parte posterior del documento.
- IV Que exista evidencia de revisado los documentos, naturaleza del gasto contra el cheque voucher.
- V Que exista firmas del personal responsable de la emisión, autorización y supervisión de los cheques voucher.
- VI Que exista evidencia de la entrega del cheque al proveedor.
- VII Que exista evidencia de recibido por parte del proveedor.
- VIII Que este contabilizado.
- IX Que exista voucher archivado.

CI2/2

**Procedimiento**

Se procedió a realizar una revisión de control interno del proceso de gastos por donaciones, para el periodo comprendido del 1 enero al 31 diciembre 2011, para el efecto se tomo como punto de partida primeramente documentar los procesos de los gastos (ver narrativa PT. NN 4/5 y 5/5) partiendo de este entendimiento se identificaron los controles claves a probar. Para la selección de los gastos, se tomo diez ítems del total del universo.

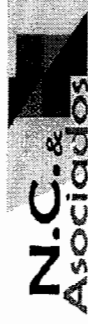
**Conclusión**

De acuerdo a nuestras pruebas y luego de observar los procedimientos que utiliza la Organización en cuanto a sus registros contables del área de gastos son razonables al 31/12/11.

**Marcas de auditoría**

- √ =Cumple con atributo.□
- X =No cumple con atributo.
- N/A =No aplica atributo.

**El Niño Feliz –ONG-  
Tendencia del área de gastos  
Al 31 de diciembre 2011  
Cifras en Q.**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G-2.2
Fecha:	30-01-12	1/2

DESCRIPCIÓN	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	Ref.
Sueldo	40,765	40,765	40,765	40,765	40,765	40,765	40,765	40,764	40,764	40,764	40,764	40,764	489,175	✓
Bono decreto	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	45,000	
Cuota patronal IGSS	4,350	4,349	4,350	4,349	4,350	4,350	4,349	4,350	4,350	4,349	4,350	4,349	52,195	
Capacitaciones	1,485	1,499	3,499	364	60	25	3,817	2,751	1,187	940	858	680	17,165	e
Combustibles y lubricantes	9,803	7,316	8,462	6,087	3,969	4,331	6,298	7,030	7,850	6,829	8,388	8,685	85,048	
Dietas junta directiva	0	0	0	2,400	2,400	900	1,800	1,500	1,800	900	1,500	1,800	15,000	a
Papelera y útiles de oficina	2,862	1,342	5,882	239	2,167	1,035	406	884	2,656	878	884	991	20,226	
Pasajes	2,987	4,556	3,593	2,126	2,156	2,407	2,352	2,079	1,851	1,727	1,324	2,601	29,759	
Peajes y parqueos	283	336	385	269	177	222	344	351	270	250	600	560	4,047	
Servicio de internet	359	3,123	3,176	3,205	3,195	3,200	2,853	4,911	3,253	0	359	589	28,223	c
Servicio telefonía fija	0	2,025	2,063	2,086	2,073	2,081	2,092	51	2,120	107	0	371	15,069	c
Servicio telefonía móvil	264	5,536	5,591	5,598	5,516	5,457	5,697	4,955	5,011	4,732	1,929	2,420	52,706	d
Reparación y mantenimiento	3,994	1,994	6,096	1,973	2,099	3,508	5,092	5,322	3,469	2,676	9,891	10,655	56,769	
Honorarios profesionales	1,313	10,542	8,224	2,898	3,780	2,991	4,675	6,886	5,580	15,321	2,414	8,086	72,710	b
Publicidad y propaganda	1,000	0	0	1,395	0	4,128	1,395	300	0	2,441	0	0	10,659	f
Abarrotes alimenticios	50,127	50,651	56,078	27,553	65,436	36,226	43,443	41,120	45,917	37,778	40,314	43,126	537,769	
Agua potable y purificada	3,144	3,928	4,021	3,078	1,039	2,521	2,596	1,917	1,916	2,217	1,884	2,146	30,407	
Energía eléctrica	509	6,802	6,673	6,931	6,028	5,336	4,573	4,733	5,333	5,558	3,556	7,290	63,322	
Alquileres	5,822	5,562	7,337	5,787	5,712	5,712	5,212	4,212	4,492	7,385	6,742	10,011	73,986	
Extracción de basura	385	540	300	505	350	300	420	310	385	385	365	425	4,670	
Gas propano	2,015	1,166	1,382	2,581	1,075	1,096	1,625	750	1,657	1,689	1,287	2,484	18,807	
Insumos médicos	2,499	983	2,403	1,724	1,098	1,555	3,022	1,470	1,149	1,150	1,501	1,361	19,915	
Material didáctico	13,303	1,152	939	879	152	393	4,442	10,475	2,231	1,435	1,400	2,612	39,413	
Limpieza, ropa y calzado	5,070	4,240	33,642	3,414	2,204	3,245	10,123	7,788	7,475	4,909	3,136	40,902	126,148	
Servicio de seguridad	392	672	532	392	392	532	749	852	2,989	567	2,374	5,725	16,168	
Viáticos	0	0	302	60	125	462	0	720	90	0	80	0	1,839	g
Prestaciones laborales	13,592	13,592	13,592	13,592	13,592	13,592	13,592	13,590	13,592	13,590	13,592	13,592	163,100	
Compra de activo fijo	0	0	0	5,298	0	0	28,284	8,875	0	12,500	0	4,820	59,777	
Compra de seguros	5,229	5,229	4,890	3,424	3,424	3,424	3,424	3,424	3,424	3,424	3,424	3,424	46,164	h
<b>Totales</b>	<b>175,702</b>	<b>180,458</b>	<b>228,327</b>	<b>151,603</b>	<b>177,484</b>	<b>153,944</b>	<b>207,591</b>	<b>185,730</b>	<b>174,960</b>	<b>177,887</b>	<b>156,931</b>	<b>224,619</b>	<b>2,195,236</b>	

IG-2



**El Niño Feliz –ONG-  
Área de gastos  
Tendencia del área de gastos  
Al 31 de diciembre 2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G-2.2
Fecha:	30-01-12	2/2

- a) A la junta se le da Q, 300,00 a cada uno de los integrantes por las reuniones que se realizan en cada mes, siempre y cuando los integrantes participen en la reunión.
- b) La Organización tiene gasto debido a que se tiene que realizar un expediente para los niños debido que son de la calle.
- c) Se paga por el consumo del servicio y no una tarifa.
- d) Se le da una tarifa mínima a cada empleado
- e) Se realiza capacitaciones en la atención del niño de la calle.
- f) La publicidad es para obtener ayuda.
- g) Es por viajes al interior para buscar a los padres de los niños.
- h) Amortización seguro de vehículos y casa hogar.

**Procedimientos**

Se solicitó el libro mayor de todas las cuentas de gastos, en forma mensual para realizar un análisis de la tendencia de los gastos de enero a diciembre 2011, la cual mantiene una consistencia razonable, en adición a ello mantiene una comunicación constante sobre las decisiones importantes en los gastos más significativos, realizando para ello una cotización de la compra o servicio.

**Conclusión**

De acuerdo a nuestras pruebas y luego de realizar el análisis de los gastos que utiliza la Organización en cuanto a su proyecto del periodo son razonables al 31/12/11.

**Marca de Auditoría**

✓ = Datos cotejados contra diario mayor general

**El Niño Feliz –ONG-  
Área de gastos  
Corte de cheques  
Al 31 de diciembre 2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G-2.3
Fecha:	30-01-12	

<p><b><u>Enero</u></b> Inicia 1590 ✓ Termina 1995</p>	<p><b><u>Febrero</u></b> Inicia 1996 ✓ Termina 2399</p>	<p><b><u>Marzo</u></b> Inicia 2400 ✓ Termina 2680</p>	<p><b><u>Abril</u></b> Inicia 2681 ✓ Termina 2988</p>
<p><b><u>Mayo</u></b> Inicia 2989 Termina 3275</p>	<p><b><u>Junio</u></b> Inicia 3276 Termina 3591</p>	<p><b><u>Julio</u></b> Inicia 3592 Termina 4003</p>	<p><b><u>Agosto</u></b> Inicia 4004 Termina 4302</p>
<p><b><u>Septiembre</u></b> Inicia 4303 Termina 4508</p>	<p><b><u>Octubre</u></b> Inicia 4509 Termina 4795</p>	<p><b><u>Noviembre</u></b> Inicia 4796 Termina 5002</p>	<p><b><u>Diciembre</u></b> Inicia 5003 Termina 5290</p>

**Procedimiento**

- Se solicitaron los cheques vouchers de la Organización No Gubernamental, verificando el correlativo, el resguardo de los documentos en un lugar seguro, también observamos que archivan los cheques averiados.
- Verificamos que los cheques voucher para todos los proveedores tiene la leyenda de No Negociable.
- Observamos los cheques emitidos la firma son del director y de la contadora general o del representante legal.

CI 2.2

**Conclusión**

De acuerdo a nuestras pruebas y luego de realizar el análisis de los gastos que utiliza la Organización en cuanto a su proyecto del periodo son razonables al 31/12/11.

De acuerdo a nuestras pruebas realizadas, se concluye que los controles implementados para la documentación que soporta los cheques vouchers, son razonables, ya que no se detectaron deficiencias que pudieran afectar el cumplimiento de la prueba realizada.

**Marcas de Auditoría**

✓ = Cotejado contra cheque voucher.

**El Niño Feliz –ONG-  
Prueba del área de gastos  
Prestaciones laborales  
Al 31 de diciembre 2011  
Cifras en Q.**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G-2.4
Fecha:	30-01-12	

Descripción	Saldo Inicial	Provisiones	Pagos	Saldo final	Ref.
Reserva pasivo laboral					
Corriente	22,250	111,200	111,200	22,250	
No corriente	171,944	51,900	0	223,844	
	194,194	163,100	111,200	246,094	

**Comparación contra ejecución - Desembolsos**

	Ejecución	Provisión	
Aguinaldos	44,500	✓	
Bono 14	44,500		
Vacaciones	22,200		
Total prestaciones	111,200	111,200	0
Indemnizaciones	51,900	51,900	0
Totales	163,100	163,100	0

I/G-2

**Comparación de saldos de provisión con reserva monetaria**

Al inicio del período	
Saldo cuentas bancarias por prestaciones laborales	194,194
Reserva pasivo laboral	194,194
Diferencia inmaterial	0

**Al 31 de diciembre**

Saldo cuentas bancarias por prestaciones laborales	246,094
Saldo de Reserva de pasivo laboral	246,094
Diferencia inmaterial	0

**Procedimientos**

Se compararon los datos reconocidos en el estado financiero contra el estado de cuenta bancaria de la cuenta prestaciones laborales.

**Conclusión**

De acuerdo a nuestras pruebas y luego de observar los procedimientos que utiliza la Organización en cuanto al reconocimiento del gasto de prestaciones laborales del área de gastos son razonables al 31/12/11.

**Marca**

✓ = Cotejado contra diario mayor general.

**El Niño Feliz –ONG-  
Prueba del área de gastos  
Prueba global de sueldos  
al 31 de diciembre 2011  
Cifras en Q.**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	VG-2.5
Fecha:	30-01-12	

Planilla de nómina						
Mes	Sueldo base	Decreto 37-2001	Total ingresos	IGSS laboral	IGSS patronal	Sueldo líquido
Enero	40,765	3,750	44,515	1,969	4,350	42,546
Febrero	40,765	3,750	44,515	1,969	4,350	42,546
Marzo	40,765	3,750	44,515	1,969	4,350	42,546
Abril	40,765	3,750	44,515	1,969	4,350	42,546
Mayo	40,765	3,750	44,515	1,969	4,350	42,546
Junio	40,765	3,750	44,515	1,969	4,350	42,546
Julio	40,765	3,750	44,515	1,969	4,350	42,546
Agosto	40,764	3,750	44,515	1,969	4,350	42,546
Septiembre	40,764	3,750	44,515	1,969	4,350	42,546
Octubre	40,764	3,750	44,515	1,969	4,350	42,546
Noviembre	40,764	3,750	44,515	1,969	4,350	42,546
Diciembre	40,764	3,750	44,515	1,969	4,350	42,546
Total	489,175	45,000	534,175	23,627	52,195	510,553

Planilla de IGSS				Dif.
Recibo No,	Fecha presentación	IGSS laboral	Cuota patronal	
267637	13/02/2011	1,969	4,350	0
33212	16/03/2011	1,969	4,350	0
33222	11/04/2011	1,969	4,350	0
582856	11/05/2011	1,969	4,350	0
66106	20/06/2011	1,969	4,350	0
665732	19/07/2011	1,969	4,350	0
651867	17/08/2011	1,969	4,350	0
651868	12/09/2011	1,969	4,350	0
665733	28/10/2011	1,969	4,350	0
582854	10/11/2011	1,969	4,350	0
582839	11/12/2011	1,969	4,350	0
665739	15/01/2012	1,969	4,350	0
		23,627	52,195	

Total sueldos según planillas	534,175
Diferencia inmaterial	0
Sueldos según contabilidad	534,175

**Procedimientos**

- En esta prueba global de nóminas y planillas se revisó el 100% de las planillas de los meses de enero a diciembre.
- Se verificaron los cálculos aritméticos.
- Se revisaron las transferencias bancarias de los meses examinados.
- Se revisaron las planillas del IGSS.
- Se verificó que los pagos por Bonificación decreto 37-2001 sean de Q. 250.00.

**Conclusión**

De acuerdo a nuestras pruebas y luego de observar los procedimientos que utiliza la Organización en cuanto al reconocimiento de sueldos, bono decreto y cuota patronal del área de gastos son razonables al 31/12/11.

**Marcas de auditoría**

- ✓ = Cotejado contra diario mayor general.
- ⌘ = Datos cotejados contra estado de cuenta del banco.
- ☑ = Datos cotejados contra planilla de IGSS.

**El Niño Feliz –ONG-  
Prueba del área de gastos  
Cumplimiento de atributos  
Expediente empleados  
Al 31 de diciembre 2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G-2.6
Fecha:	30-01-12	

No.	Nombre de la persona	Puesto	Fecha de Ingreso	Salario al 31/12/2011	ATRIBUTOS						
					I	II	III	IV	V	VI	VII
1	Juan López	Director	01/01/2004	6,188	×	√	√	√	√	√	√
2	Juana Chávez	Contadora	01/08/2003	5,116	√	√	√	√	√	√	√
3	Janeth Carrera	Auxiliar contabilidad	01/06/2004	3,600	√	√	√	×	√	√	√
4	Ana Cecilia Cordero	Coordinadora funcionamiento	01/08/2005	3,345	√	√	√	√	√	√	√
5	Carmen de Jesús	Promotora Social	01/05/2006	3,346	√	√	√	√	×	√	√
6	Ana Gaitán	Promotora Social	01/10/2003	2,647	√	√	√	√	√	√	√
7	José Salazar	Promotor Social	01/08/2003	2,645	√	√	√	√	√	√	√
8	Katy de González	Encargado educación	16/01/2006	2,645	√	√	√	√	√	√	√
9	Karla Hernández	Encargado Alimentación	16/01/2006	2,450	√	√	√	√	√	×	√
10	Humberto Zambrano	Piloto	01/01/2006	2,300	√	√	√	√	√	√	√
11	Gilberta sican	Auxiliar Promotor Social	01/01/1996	2,300	√	√	√	×	√	√	√
12	Antonio Silvestre	Auxiliar Promotor Social	01/07/2004	2,300	√	×	√	√	√	√	√
15	Carlos Delgado	Conserje	01/04/2006	1,884	√	√	√	√	×	√	√

▲ IPPC 3/4

**Significado de atributos**

- I Currículum Vitae.
- II Fotocopia de cédula de vecindad.
- III Antecedentes penales y policíacos.
- IV Evaluación de 3 candidatos para el puesto.
- V Formulario de autorización.
- VI Contrato laboral presentado ante Ministerio de Trabajo.
- VII Evaluaciones periódicas.

**Procedimientos**

Se solicitaron los expedientes de los empleados de la Organización No Gubernamental. Los atributos que se observaron en la prueba son los mínimos que debe tener cada expediente laboral, de acuerdo a las políticas de la Organización No Gubernamental, sin embargo algunas no cuentan con toda la documentación básica por lo que se indicara en la carta a la gerencia ver PT, CG 44

**Conclusión**

De acuerdo a nuestras pruebas y luego de observar los procedimientos que utiliza la Organización en cuanto al cumplimiento de atributos de expedientes a los empleados de la organización, excepto por los hallazgos encontrados, son razonables al 31/12/11.

**Marcas de auditoría**

- √ Aplica atributo
- ×
- N/A No aplica atributo

**El Niño Feliz –ONG-  
Prueba del área de gastos  
Capacitaciones  
Al 31 de diciembre 2011  
Cifras en Q.**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	IG-2.7
Fecha:	30-01-12	

Factura	Proveedor	☐	Cheque	Fecha	Descripción	Monto	Gaste Dirección	Gasto Admón.	Gasto Funto.	ATRIBUTOS				
										I	II	III	IV	V
1509	Recursos Humanos El Trébol, S,A,	✓	1620	23-ene-11	Personal para realizar manualidades	1,485			1,485	✓	✓	✓	✓	✓
A 2005	Reclutamiento en alto riesgo		2105	02-feb-11	Programa niños en la calle	1,499	75	704	720	✓	✓	✓	✓	✓
A 3050	Reclutamiento en alto riesgo		2410	25-mar-11	Programa niños en la calle	3,499		1,050	2,449	✓	✓	✓	✓	✓
1588	Recursos Humanos El Trébol, S,A,		2701	07-abr-11	Personal para realizar manualidades	364			364	✓	✓	✓	✓	✓
A 23	Servicios ADATP, S,A,		3003	29-may-11	Personal programa comunicación	660			660	✓	✓	✓	✓	✓
A 5010	Reclutamiento en alto riesgo		3330	07-jun-11	Protégete de maras y narcóticos	326			326	✓	✓	✓	✓	✓
A 123	Servicios ADATP, S,A,		3610	15-jul-11	Protégete de maras y narcóticos	3,817		1,336	2,481	✓	✓	✓	✓	✓
1835	Recursos Humanos El Trébol, S,A,		4006	22-ago-11	Como lograr equipos Auto motivados	2,751	688	1,045	1,018	✓	✓	✓	✓	✓
1925	Recursos Humanos El Trébol, S,A,		4335	30-sep-11	Como lograr equipos Auto motivados	1,187	297	451	439	✓	✓	✓	✓	✓
A 688	Servicios ADATP, S,A,		4525	10-oct-11	Capacitación de alcoholismo drogadicción,	940			940	✓	✓	✓	✓	✓
2230	Recursos Humanos El Trébol, S,A,		4801	24-nov-11	Dibujos y manualidades	858			858	✓	✓	✓	✓	✓
2356	Recursos Humanos El Trébol, S,A,		5010	06-dic-11	Gastos de manualidades	680			680	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Saldo Según Auditoría</b>						<b>18,066</b>	<b>1,060</b>	<b>4,586</b>	<b>12,420</b>					
<b>Diferencia</b>						<b>(901)</b>								
<b>Saldo Según Contabilidad</b>						<b>17,165</b>								

**Abreviaturas**

Admón. = Administración Funto. = Funcionamiento

**Procedimiento** Se revisó el 100% de los documentos de soporte que amparan los gastos de capacitaciones de los meses de enero a diciembre 2011. Por error en la digitación de la información la administración reconoció en la cuenta pasajes un monto de Q. 901.00, debido a la naturaleza del gasto pertenece a esta cuenta, por lo que se propone una reclasificación.

**Conclusión**

De acuerdo a nuestras pruebas y luego de observar los procedimientos que utiliza la Organización en cuanto al gasto de capacitaciones de la organización, excepto por los hallazgos encontrados, son razonables al 31/12/11.

**Marcas de auditoría**

- ✓ = Cotejado contra factura original, la cual llena los requisitos mínimos legales, observando coincidencia de datos y montos.
- ⊙ = Cotejado contra cheque voucher.
- √ = Cumple con atributo.

Significado de atributos	
I	Cheque voucher con evidencia de autorización.
II	Cheque voucher con firma de recibido.
III	Cheque voucher con distribución contable.
IV	Razonabilidad de los gastos.
V	Autorización por parte del Director.

**El Niño Feliz –ONG–**  
**Prueba del área de gastos**  
**Combustibles y lubricantes**  
**Al 31 de diciembre 2011**  
**Cifras en Q.**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G-2.8
Fecha:	30-01-12	

Factura	☐	Cheque	Fecha		Monto	Gasto Dirección	Gasto Admón.	Gasto Funto.	ATRIBUTOS					Ref.
									I	II	III	IV	V	
232323	✓	1650	19-ene-11	✓	9,802	1,960	2,941	4,901	✓	✓	✓	✓	✓	
456454		2180	28-feb-11		7,316	1,463	2,195	3,658	✓	✓	✓	✓	✓	
562347		2460	18-mar-11		8,462	1,692	2,539	4,231	✓	✓	✓	✓	✓	
789749		2789	16-abr-11		6,087	1,217	1,826	3,044	✓	✓	✓	✓	✓	
8464187		3056	13-may-11		3,969	794	1,190	1,985	✓	✓	✓	✓	✓	
8746548		3388	26-jun-11		4,331	866	1,299	2,166	✓	✓	✓	✓	✓	
9464564		3680	15-jul-11		6,298	1,260	1,889	3,149	✓	✓	✓	✓	✓	
231345648		4078	23-ago-11		7,031	1,406	2,109	3,516	✓	✓	✓	✓	✓	
456798756		4360	30-sep-11		7,850	1,570	2,355	3,925	✓	✓	✓	✓	✓	
54641231		4545	31-oct-11		6,829	1,366	2,048	3,415	✓	✓	✓	✓	✓	
897465456		4875	30-nov-11		8,388	1,678	2,516	4,194	✓	✓	✓	✓	✓	
914315431		5089	31-dic-11		8,685	1,737	2,605	4,343	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>Saldo Según Auditoría</b>					<b>85,048</b>	<b>17,009</b>	<b>25,512</b>	<b>42,527</b>						
<b>Diferencia</b>					<b>0</b>									
<b>Saldo Según Contabilidad</b>					<b>85,048</b>									

**I/G-2**

Significado de atributos	
<b>I</b>	Cheque voucher con evidencia de autorización.
<b>II</b>	Cheque voucher con firma de recibido.
<b>III</b>	Cheque voucher con distribución contable.
<b>IV</b>	Razonabilidad de los gastos.
<b>V</b>	Autorización por parte del Director.

**Abreviaturas**

Admón. = Administración  
 Funto. = Funcionamiento

**Procedimiento**

- Se revisaron las copias de los vales de combustible de la gasolinera Inversiones Odolo, S. A., entregado a los empleados de la Organización.
- Revisión de firmas de recibido con forme, autorización y revisión por parte de las personas responsables.

**Conclusión**

De acuerdo a nuestras pruebas y luego de observar los procedimientos que utiliza la Organización en cuanto al gasto de combustibles y lubricantes de la organización, son razonables al 31/12/11.

**Marca de auditoría**

- ✓ = Cotejado contra factura original, la cual llena los requisitos mínimos legales, observando coincidencia de datos y montos.
- ☑ = Cotejado contra cheque voucher.
- √ = Cumple con atributo.☐
- ✗ = No cumple con atributo.

**El Niño Feliz –ONG-  
Prueba del área de gastos  
Pasajes  
Al 31 de diciembre 2011  
Cifras en Q.**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G-2.9
Fecha:	30-01-12	

No,	Nombre	Feb.	Débito	Jun.	Débito	Dic.	Débito	ATRIBUTOS					Ref.
								I	II	III	IV	V	
1	Carmen de Jesús	Q 539	310015	Q 289	334,030	Q 546	377,232	√	√	√	√	√	
2	Ana Gaitán	548	313018	385	334,032	442	377,235	√	√	√	√	√	
3	José Salazar	450	313022	481	334,035	676	377,239	√	√	√	√	√	
4	Katy de González	425	313025	674	334,037	339	377,242	√	√	√	√	√	
5	Gilberta sican	402	313029	241	334,045	260	377,247	√	√	√	√	√	
6	Antonio Silvestre	390	313040	337	334,049	338	377,252	√	√	√	√	√	
Total mes s/Auditoría		2,754		2,407		2,601							

Probado	Q 7,762
No Probado	21,096
Total según Auditoría	28,858
Diferencia	901
Total s/ contabilidad	Q 29,759

I/G-3

I/G-2

Significado de atributos	
I	Transferencia autorizada por el director de la Organización.
II	Liquidación de gastos con documentación de soporte.
III	Liquidación de gastos con autorización del director.
IV	Revisión de la liquidación por parte de contabilidad.
V	Razonabilidad y distribución de los gastos.

**Abreviaturas**

Feb. = Febrero, Jun. = Junio, Dic. = Diciembre

**Procedimiento**

- Revisión de liquidación de pasajes
- Revisión de los meses de febrero, junio y diciembre, verificando la emisión, revisión y autorización para dicho gasto.
- La administración de la Organización por error en la digitación de la información reconoció en esta cuenta en el mes de febrero de más por Q. 901,00 de la cual pertenece a la cuenta de capacitaciones por lo que se propone una reclasificación de la cuenta. CG 2/4

**Conclusión**

De acuerdo a nuestras pruebas y luego de observar los procedimientos que utiliza la Organización en cuanto al gasto de pasajes de la organización, excepto por el hallazgo, son razonables al 31/12/11.

**Marca de auditoría**

- ✓ = Cotejado contra factura original, la cual llena los requisitos mínimos legales, observando coincidencia de datos y montos.
- √ = Cumple con atributo. □
- ✗ = No cumple con atributo.



**El Niño Feliz –ONG-  
Prueba del área de gastos  
Honorarios profesionales  
Al 31 de diciembre 2011  
Cifras en Q.**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G-2.10
Fecha:	30-01-12	

Factura	Proveedor	<input type="checkbox"/>	Cheque	Fecha	<input type="checkbox"/>	Descripción	Monto	Gasto de Dirección	Gasto de Admón.	Atributos					
										I	II	III	IV	V	
467	Oswaldo Batz	<input checked="" type="checkbox"/>	1690	30-ene-11	<input checked="" type="checkbox"/>	Asesoría legal niño Estuardo Rivas.	1,313	184	1,129	√	√	√	√	√	
557	Daniel García		2225	18-feb-11		Por asesoría legal para niños.	10,542	1,476	9,066	√	√	√	√	√	
539	Servicios Jurídicos		2502	31-mar-11		Por caso de niños intrafamiliares.	8,224	1,151	7,073	√	√	√	√	√	
610	Bufete Arcoiris		2815	16-abr-11		Por asesoría legal para niños.	2,898	406	2,492	√	√	√	√	√	
23	Karla Antillon		3105	13-may-11		Por terapias Psicológicas.	3,780	529	3,251	√	√	√	√	√	
a 50	Juan Ríos		3410	24-jun-11		Honorarios por asesoría sistema	2,991	419	2,572	√	√	√	√	√	
50	Karla Antillon		3756	31-jul-11		Por terapias Psicológicas.	4,675	655	4,020	√	√	√	√	√	
308	Bufete Arcoiris		4105	31-ago-11		Por asesoría legal para niños.	6,886	964	5,922	√	√	√	√	√	
A 228	Ruth García		4410	14-sep-11		Honorarios por asesoría niños.	5,580	781	4,799	√	√	√	√	√	
A202	Juan Ríos		4598	18-oct-11		Honorarios por asesoría sistema	15,321	2,145	13,176	√	√	√	√	√	
309	Servicios Jurídicos		4898	10-nov-11		Por caso de niños intrafamiliares.	2,414	338	2,076	√	√	√	√	√	
1787	Enrique Oquendo Herrera		5105	10-dic-11		Asesoría legal por caso del niño Santos Camey.	8,086	1,132	6,954	√	√	√	√	√	
<b>Saldo Según Auditoría</b>							<b>72,710</b>	<b>10,180</b>	<b>62,530</b>						
<b>Diferencia</b>							<b>0</b>								
<b>Saldo Según Contabilidad</b>							<b>72,710</b>								

**Abreviaturas**

Admón. = Administración.

**Procedimiento**

Se reviso el 100% de los documentos de soporte que amparan los gastos de honorarios de los meses de enero a diciembre 2011.

Significado de atributos	
<b>I</b>	Cheque voucher con evidencia de autorización
<b>II</b>	Cheque voucher con firma de recibido
<b>III</b>	Cheque voucher con distribución contable.
<b>IV</b>	Razonabilidad de los gastos.
<b>V</b>	Autorización por parte del Director.

**Conclusión**

De acuerdo a nuestras pruebas y luego de observar los procedimientos que utiliza la Organización en cuanto al gasto de honorarios de la organización, son razonables al 31/12/11.

**Marca de auditoría**

- ✓ = Cotejado contra factura original, la cual llena los requisitos mínimos legales, observando coincidencia de datos y montos.
- ⊙ = Cotejado contra cheque.
- √ = Cumple con atributo. □
- × = No cumple con atributo.

**El Niño Feliz –ONG-  
Prueba del área de gastos  
Publicidad y propaganda  
Al 31 de diciembre 2011**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G-2.11
Fecha:	30-01-12	

**Cifras en Q.**

Factura	Proveedor	Descripción	<input type="checkbox"/>	Monto	Cheque	Fecha	Gasto Admón.	Atributos					Ref.,
								I	II	III	IV	V	
A 519	Emisoras Unidas, S,A,	Pago por publicidad ayuda benéfica de la Organización	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000	1780	30-ene-11	<input checked="" type="checkbox"/>	√	√	√	√	√	
28268	Graficas Móvil	Pago del 50%, mantas vinilicas,	<input type="checkbox"/>	1,395	2870	30-abr-11		√	√	√	√	√	
29267	Publicar, S,A,	Pago pagina Web, Directorio Tel, y publimovil	<input type="checkbox"/>	4,128	3435	30-jun-11		√	√	√	√	√	
270	Graficas Móvil	Cancelación del 50% mantas vinilicas,	<input type="checkbox"/>	1,395	3769	15-jul-11		√	√	√	√	√	
A 150	Creación L & M	Impresiones de volantes	<input type="checkbox"/>	300	4175	13-ago-11		√	√	√	√	√	
310	Rodolfo Minera	Elaboración de playeras con logotipo de la Organización	<input type="checkbox"/>	2,441	4602	26-oct-11		√	√	√	√	√	
A 257	Emisoras Unidas, S,A,	Pago por publicidad ayuda benéfica de la Organización	<input type="checkbox"/>	12,464	5185	10-dic-11		√	√	√	√	√	
<b>Saldo según Auditoría</b>				<b>23,123</b>				<b>23,123</b>					
<b>Diferencia</b>				<b>(12,464)</b>									
<b>Saldo según Contabilidad</b>				<b>10,659</b>									

Significado de atributos	
<b>I</b>	Cheque voucher con evidencia de autorización.
<b>II</b>	Cheque voucher con firma de recibido.
<b>III</b>	Cheque voucher con distribución contable.
<b>IV</b>	Razonabilidad de los gastos.
<b>V</b>	Autorización por parte del Director.

**Abreviaturas**

Admón. = Administración.

**Procedimiento**

- Revisión de convenios con las compañías publicitarias.
- Revisión de los meses de enero a diciembre, verificando los procedimientos y controles que tiene la Organización.
- La administración de la Organización por error en la digitación de la información reconoció en la cuenta energía eléctrica en el mes de diciembre por un monto de Q. 12,464.00, debido a la naturaleza del gasto pertenece a esta cuenta, por lo que se propone una reclasificación de la cuenta.

**Conclusión**

De acuerdo a nuestras pruebas y luego de observar los procedimientos que utiliza la Organización en cuanto al gasto de publicidad y propaganda de la organización, excepto por el hallazgo, son razonables al 31/12/11.

**Marca de auditoría**

- ✓ = Cotejado contra factura original, la cual llena los requisitos mínimos legales, observando coincidencia de datos y montos.
- ⊙ = Cotejado contra cheque voucher.
- √ = Cumple con atributo. □
- ✗ = No cumple con atributo.

**El Niño Feliz –ONG-  
Prueba del área de gastos  
Abarrotes alimenticios  
Al 31 de diciembre 2011  
Cifras en Q.**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G-2.12
Fecha:	30-01-12	

Proveedor	Descripción	Monto	Ref.
Distribuidora San Julián	Compra de verduras	20,051	✓
Abarrotes El ahorro	Compra de arroz, frijol, maíz.	7,519	
Súper tienda El Amigo	Compra de especias de comida y frutas.	5,013	
Pollería y Carnicería San Judas	Compra de carne y pollo	12,231	
<b>Total de compra realizado mensualmente</b>		<b>44,814</b>	
Meses a proyectar		12	
		*	
Total según prueba global de auditoría		537,768	
Diferencia		1	
<b>Saldo según contabilidad</b>		<b>537,769</b>	

↑ I/G-2

**Procedimiento**

- Verificamos los convenios realizados con los proveedores.
- Revisión de liquidación de gastos por compra de abarrotes alimenticios.
- Revisión del mes de marzo, verificando los documentos de soporte.

**Conclusión**

De acuerdo a nuestras pruebas y luego de observar los procedimientos que utiliza la Organización en cuanto al gasto de abarrotes alimenticios de la organización, son razonables al 31/12/11.

**Marca de auditoría**

- ✓ = Cotejado contra factura original, la cual llena los requisitos mínimos legales, observando coincidencia de datos y montos.
- \* = Multiplicación.

**El Niño Feliz –ONG-  
Prueba del área de gastos  
Energía eléctrica  
Al 31 de diciembre 2011  
Cifras en Q.**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	IG-2.13
Fecha:	30-01-12	

Factura	Prov.	Cheque	Fecha	Dcpción.	Monto	Gasto Funto.	Atributos					Ref.
							I	II	III	IV	V	
2325564	EEGSA	✓ 1799	05-ene-11	✓ Pago energía	509	509	✓	✓	✓	✓	✓	
2354588	EEGSA	2301	05-feb-11	Pago energía	5,802	5,802	✓	✓	✓	✓	✓	
5646841	EEGSA	2654	18-mar-11	Pago energía	5,673	5,673	✓	✓	✓	✓	✓	
5642458	EEGSA	2925	03-abr-11	Pago energía	5,931	5,931	✓	✓	✓	✓	✓	
6458548	EEGSA	3260	29-may-11	Pago energía	5,028	5,028	✓	✓	✓	✓	✓	
7545145	EEGSA	3525	30-jun-11	Pago energía	4,336	4,336	✓	✓	✓	✓	✓	
1254848	EEGSA	3825	14-jul-11	Pago energía	3,573	3,573	✓	✓	✓	✗	✓	CG 3.4
4545686	EEGSA	4225	10-ago-11	Pago energía	3,733	3,733	✓	✓	✓	✓	✓	
8794548	EEGSA	4490	20-sep-11	Pago energía	4,333	4,333	✓	✓	✓	✓	✓	
9848485	EEGSA	4644	27-oct-11	Pago energía	4,558	4,558	✓	✓	✓	✓	✓	
5648494	EEGSA	4980	25-nov-11	Pago energía	2,557	2,557	✓	✓	✓	✓	✓	
8946548	EEGSA	5205	16-dic-11	Pago energía	4,825	4,825	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>Saldo según Auditoría</b>						<b>50,858</b>						
<b>Diferencia</b>						<b>12,464</b>						
<b>Saldo según Contabilidad</b>						<b>63,322</b>						

**Abreviaturas**

Prov. = Proveedor  
Dcpción. = Descripción  
Funto. = Funcionamiento

Significado de atributos	
<b>I</b>	Cheque voucher con evidencia de autorización.
<b>II</b>	Cheque voucher con firma de recibido.
<b>III</b>	Cheque voucher con distribución contable.
<b>IV</b>	Razonabilidad de los gastos.
<b>V</b>	Autorización por parte del Director.

**Procedimiento**

- Se revisó el 100% de los documentos de soporte que amparan los gastos de energía eléctrica de los meses de enero a diciembre 2011.
- La administración de la Organización por error en la digitación ha reconocido en esta cuenta en el mes de diciembre un monto de Q. 12,464.00 de la cual pertenece a la cuenta de Publicidad y propaganda, por lo que se propone una reclasificación de la cuenta.

**Conclusión**

De acuerdo a nuestras pruebas y luego de observar los procedimientos que utiliza la Organización en cuanto al gasto de energía eléctrica de la organización, excepto por el hallazgo, son razonables al 31/12/11.

**Marcas de auditoría**

- ✓ = Cotejado contra factura original, la cual llena los requisitos mínimos legales, observando coincidencia de datos y montos.
- ✓ = Cotejado contra cheque voucher.
- ✓ = Cumple con atributo.
- ✗ = No cumple con atributo.

**El Niño Feliz –ONG-  
Prueba del área de gastos  
Productos de limpieza, ropa y calzado  
Al 31 de diciembre 2011  
Cifras en Q.**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G-2.14
Fecha:	30-01-12	

Fact.	Proveedor	Che que	Fecha	Descripción	Monto	Gasto Funto.	ATRIBUTOS					Ref.	
							I	II	III	IV	V		
A 285 A 276	Operadora de Tienda	1805	06-ene-11	Limpieza, otros.	5,070	5,070	√	√	√	√	√		
A-1 59	Adoc de Guatemala	2260	26-feb-11	Zapatos para los niños.	4,240	4,240	√	√	√	√	√		
A 283 A 291	Bulocks	2560	30-mar-11	Ropa para todos niños.	33,642	33,642	√	√	√	√	√		
A 474 A 464	Operadora de Tienda	2975	03-abr-11	Limpieza, otros.	3,414	3,414	√	√	√	√	√		
317	Comercial La Grande	3195	30-may-11	C/sabanas, almohadas.	2,204	2,204	√	√	√	√	√		
A 27	Operadora de Tienda	3589	08-jun-11	Limpieza, otros.	3,245	3,245	√	√	√	√	√		
A 29	Agustín Salazar	3909	14-jul-11	Pantalones y sweater.	10,123	10,123	√	√	√	X	√	CG3:4	
A 26	El Zeppelin	4289	25-ago-11	Camisas de vestir, tipo polo.	7,788	7,788	√	√	√	√	√		
A 61205	Boutique Adriana	4495	25-sep-11	Ropa para las niñas.	7,475	7,475	√	√	√	√	√		
B 2771	Operadora de Tienda	4699	10-oct-11	Limpieza, otros.	4,909	4,909	√	√	√	√	√		
A 45	Zapatería Don Juan	4920	23-nov-11	Zapatos para niños y niñas.	3,136	3,136	√	√	√	√	√		
A 56365	Bulocks	5278	13-dic-11	Ropa para niños.	40,902	40,902	√	√	√	√	√		
<b>Saldo según Auditoría</b>						<b>126,148</b>	<b>126,148</b>						
<b>Diferencia</b>						<b>0</b>							
<b>Saldo según Contabilidad</b>						<b>126,148</b>							

**Abreviatura**

Funto. = Funcionamiento.

**Procedimiento**

- Revisión del reporte de inventario de limpieza, ropa y calzado.
- Revisión de los meses de enero a diciembre, verificando los procedimientos y controles que tiene la Organización.

**Conclusión**

De acuerdo a nuestras pruebas y luego de observar los procedimientos que utiliza la Organización en cuanto al gasto de productos de limpieza, ropa y calzado de la organización, son razonables al 31/12/11.

**Marcas de auditoría**

- ✓ = Cotejado contra factura original, la cual llena los requisitos mínimos legales, observando coincidencia de datos y montos.
- ⊙ = Cotejado contra cheque voucher.
- √ = Cumple con atributo.

Significado de atributos	
<b>I</b>	Cheque voucher con evidencia de autorización.
<b>II</b>	Cheque voucher con firma de recibido.
<b>III</b>	Cheque voucher con distribución contable.
<b>IV</b>	Razonabilidad de los gastos.
<b>V</b>	Autorización por parte del Director.

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	CG 1/5
Fecha:	13-01-12	

*Nij Culajay & Asociados, S. C.*

**ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EL NIÑO FELIZ -ONG-**  
**CARTA A LA GERENCIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

Guatemala, 25 de abril de 2012

**Juan López**  
**Gerente General**  
**Organización No Gubernamental**  
**El Niño Feliz –ONG–**

Estimado Lic, López:

En la planificación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ingresos y gastos de la Organización No Gubernamental El Niño Feliz –ONG-, por el año que terminó el 31 de diciembre de 2011, hemos considerado el sistema de control interno para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, y no con el objetivo de proveer seguridad sobre el sistema de control interno.

Sin embargo, durante nuestra revisión observamos ciertas debilidades menores relacionadas con el control interno y su operación que consideramos conveniente incluirlos en este informe, El subsanar estas situaciones permitirá a la Administración mejorar su habilidad para registrar, procesar, resumir y presentar su información financiera.

Es oportuno indicar, que nuestra auditoría se realizó con bases selectivas por lo que podrían existir otras deficiencias de control que un examen de esta naturaleza pudiera no revelar. Este informe es únicamente para conocimiento y uso de la Junta Directiva y de la Gerencia General.

Quedamos a sus órdenes para ampliar o discutir los puntos observados que se señalan más adelante y agradecemos la atención y colaboración de los funcionarios y su personal para la realización de nuestro trabajo.

Atentamente



Lic. Fredy Nij  
Socio Director

Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	18-01-12	
Revisado:	E.Q.	CG 3/5
Fecha:	24-01-12	

**1. Diferencia en donaciones reconocidas en contabilidad y recibos por donación.**

**Condición**

Observamos una diferencia demás en la cuenta de donaciones del extranjero por Q, 11,750, entre lo reconocido en el sistema contable contra el recibo por donación, según boleta de depósito No, 231619003, con fecha 20 de diciembre de 2011 con un monto de Q. 324,665. **IG-1.4**

**Efecto Potencial**

La Compañía está expuesta al riesgo de no presentar información financiera fiable por no tener un reconocimiento apropiado que le permita llevar un control de sus operaciones diarias, respecto a no reconocer los ingresos íntegramente en el sistema contable.

**Recomendación**

Actualizar el reconocimiento del ingreso a la brevedad posible en el sistema contable, con la finalidad que se presenten correctamente los saldos de las cifras en el estado de ingresos y gastos.

**2. Inconsistencia del reconocimiento de gastos**

**Condición**

Observamos que algunos gastos como capacitaciones, sueldos, publicidad y propaganda, energía eléctrica, no mantiene la consistencia en el registro de la cuenta, debido a que existen varios departamentos y que al momento de registrar esos gastos no se utiliza el mismo código, como se detalla en el siguiente cuadro:

No, fact.	Proveedor	Monto	Registrado contablemente	Por su naturaleza de la cuenta
A 23	Servicios ADATP, S,A,	660	Pasajes	capacitaciones
A 5010	Reclutamiento en alto riesgo	326	Pasajes	capacitaciones
A 257	Emisoras Unidas, S,A,	12464	Energía Eléctrica	Publicidad y Propaganda

**IG-2.9**  
**IG-2.13**



Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	18-01-12	
Revisado:	E.Q.	CG 4/5
Fecha:	24-01-12	

**Efecto potencial**

No se reconoce el gasto en el departamento que corresponde, esto debilita el control interno diseñado por la administración de la Organización y consecuentemente refleja datos erróneos en el estado de ingresos y gastos.

**Recomendación**

La administración de la Organización debe reclasificar los gastos en sus cuentas correspondientes e implementar de práctica de monitorear todas sus operaciones en el area de gastos, que le permita prevenir y detectar oportunamente cualquier error que represente inconsistencia en el estado de ingresos y gastos.

**3. Gastos sin documento de soporte**

**Condición**

Observamos que algunas pólizas por provisiones de gastos, no se encuentran con su documentación física de soporte, como se observa en el siguiente cuadro:

No. Cheque	Fecha	Descripción	Monto Q,	
3825	14/07/2011	Pago de Energía	3,573,00	IG-2.13
3909	14/07/2011	Pantalones y Sweaters	10,123,00	IG-2.14

**Efecto potencial**

Al no contar con un buen archivo de los documentos de todas las transacciones que se realizan en la Organización debilita el sistema de control interno.

Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	18-01-12	
Revisado:	E.Q.	CG 5/5
Fecha:	24-01-12	

## **Recomendaciones**

Delegar a una persona que se encargue de adjuntar los documentos que sirven de soporte en los documentos que reconoce la Organización, y revisarlos periódicamente con el fin de minimizar las debilidades de control interno.

### **4. Falta de documentación básica en los expedientes de los empleados**

#### **Condición**

En los expedientes de los empleados no están archivados en su mayoría la fotocopia de cedula de vecindad, antecedentes penales y policiaicos.

I/G-2.6 ↗

#### **Efecto Potencial**

Existe debilidad en la estructura del control interno, ocasionando incremento en el riesgo de no detectar documentos básicos en los expedientes de los empleados de la Organización.

#### **Recomendación**

La administración de la Organización debe implementar la práctica de supervisar los expedientes de los empleados, actividad que debe ser llevada a cabo a por una persona ajena a la que archive dichos documentos así también que no intervenga en el proceso de operaciones de la nomina.

**N.C. &  
Asociados**

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	DA 1/3
Fecha:	13-01-12	

*Nij Tulajay & Asociados, S. C.*

**ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EL NIÑO FELIZ –ONG–  
INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	DA 2/3
Fecha:	13-01-12	

Señores

**Junta Directiva de Organización**

**El Niño Feliz –ONG-**

Hemos auditado el estado de ingresos y gastos adjuntos de la Organización No Gubernamental El Niño Feliz –ONG- por el ejercicio contable del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

La administración de la Organización No Gubernamental es responsable de la preparación y presentación fiel de dicho estado financiero de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES- las cuales se han adaptado para que sea aplicable a la preparación de un estado financiero de este tipo, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación del estado financiero libre de incorrección material, debida a fraude o error.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el estado financiero adjunto basada en nuestra auditoría, Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si el estado financiero está libre de incorrección material.

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	DA 3/3
Fecha:	13-01-12	

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información en el estado financiero, Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en el estado financiero, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones de riesgos, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad del estado de ingresos y gastos, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la organización. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables, en su caso, realizadas por la administración de la organización, así como la evaluación de la presentación global del estado financiero.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

### **Opinión**

En nuestra opinión, el estado financiero adjunto presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, los ingresos y gastos de la Organización No Gubernamental El Niño Feliz para el cierre del ejercicio del 31 de diciembre de 2011, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES-, aplicables a la preparación de un estado financiero de este tipo.

**N.C. &  
Asociados**

**Nij Culajay & Asociados, S. C.**



Lic. Fredy Nij

Socio Director

Colegiado No, 35500

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	EIGA 1/5
Fecha:	13-01-12	

**Organización No Gubernamental El Niño Feliz –ONG-**

**Estado de Ingresos y Gastos**

Por el año terminado el 31 de diciembre 2011

(Expresado en quetzales)

	<b>Notas</b>	<b><u>2011</u></b>
<b>Ingresos</b>		
Donaciones extranjeras	5	Q 2,579,354
Donaciones nacionales	5	377,135
Total de ingresos		<u>2,956,489</u>
<b>Gastos</b>		
Gastos de Funcionamiento	6	(1,762,934)
Gastos de Administración	7	(280,193)
Gastos de Dirección	8	(152,109)
Total de gastos		<u>(2,195,236)</u>
Excedente de egresos sobre ingresos del periodo		<u><b>Q 761,253</b></u>

**El estado de ingresos y gastos debe ser leído en conjunto con las notas que forman parte integral del estado financiero.**

**El Niño Feliz –ONG-  
Notas al estado de ingresos y gastos  
Al 31 de diciembre 2011**

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	EIGA 2/5
Fecha:	13-01-12	

**1. Antecedentes**

La Organización fue constituida el 24 de noviembre de 1995 bajo el nombre de organización no gubernamental el niño feliz –ONG-, constituido por tiempo indefinido conforme a las leyes vigentes en la República de Guatemala, como una asociación civil no lucrativa, con personalidad jurídica propia, apolítica y no religiosa, sus fines son:

- (i) Contribuir a promover el desarrollo y mejoramiento de la niñez de la ciudad de Guatemala, a través de los ingresos obtenidos por donantes extranjeros y nacionales, recursos disponibles para el desarrollo y consecución de sus objetivos, Encaminará sus acciones en todo lo que favorezca al desarrollo integral de las familias ubicadas en lugares marginados y áreas vulnerables de la ciudad capital.
- (ii) Mejorar las condiciones ambientales, en las cuales se desarrolla la niñez, por los medios adecuados posibles.

Para cumplir con sus objetivos, la Organización estableció su campo de acción en el municipio de Mixco del departamento de Guatemala, en donde se encuentra su sede, Actualmente la Organización atiende a 125 niños y 25 jóvenes.

**2. Unidad monetaria**

La Administración de la Organización, mantiene sus registros contables en quetzales (Q) moneda nacional de la República de Guatemala, Su cotización en relación con el dólar de los Estados Unidos de Norte América (US\$) en el mercado bancario era de Q 7.78159 por US\$ 1.00, Las transacciones en moneda extranjera se contabilizan a su equivalente en quetzales utilizando la tasa de cambio vigente en el momento en que se realiza la operación.

**3. Bases para la preparación del estado financiero**

El estado de ingresos y gastos de la Organización No Gubernamental El Niño Feliz –ONG- al 31 de diciembre de 2011, fueron preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES-.

**El Niño Feliz –ONG-  
Notas al estado de ingresos y gastos  
Al 31 de diciembre 2011**

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	EIGA 3/5
Fecha:	13-01-12	

**4. Principales políticas contables**

Las principales políticas contables utilizadas por la Organización para el registro de sus transacciones, fueron las siguientes:

**(a) Provisión para indemnizaciones**

De acuerdo con el Código de Trabajo de la República de Guatemala, todo empleador o patrono tiene la obligación de pagar a sus empleados, en caso de despido injustificado, una indemnización equivalente a un sueldo mensual por cada año trabajado. La Organización tiene como política pagar indemnización universal, cancelándose al momento de retirarse el empleado de la Organización, al 31 de diciembre de 2011 el pasivo laboral máximo por este concepto ascendía a Q 246,098,00, y la Organización tenía una provisión de Q 246,098,00, la cual representa la totalidad de dicha obligación.

**(b) Ingresos**

Los ingresos por donaciones se reconocen en el estado de ingresos y gastos bajo el método de lo devengado.

**(c) Gastos**

Los Gastos se registran principalmente cuando se desembolsan, existiendo ciertos gastos que se registran, cuando se conocen, independientemente de cuándo se pagan.

**5. Ingresos**

Los ingresos recibidos durante el período de doce meses comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se efectuaron mensualmente de la siguiente manera:

Mes	Donante Extranjero	Donante Nacional	Total
Enero	Q 357,016	Q 231,000	Q 588,016
Febrero	123,075	213	123,288
Marzo	187,163	1,123	188,286
Abril	153,990		153,990
<b>Van</b>	<b>821,244</b>	<b>232,336</b>	<b>1,053,580</b>



**El Niño Feliz –ONG-  
Notas al estado de ingresos y gastos  
Al 31 de diciembre 2011**

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	EIGA 4/5
Fecha:	13-01-12	

Mes	Donante Extranjero	Donante Nacional	Total
<b>Viene</b>	<b>821,244</b>	<b>232,336</b>	<b>1,053,580</b>
Mayo	164,136		164,136
Junio	192,379	1,200	193,579
Julio	280,320	75,000	355,320
Agosto	216,605		216,605
Septiembre	150,690	67,000	217,690
Octubre	216,044	500	216,544
Noviembre	213,771		213,771
Diciembre	324,665	599	325,264
<b>Total</b>	<b>Q 2,579,854</b>	<b>Q 376,635</b>	<b>Q 2,956,489</b>

**6. Gastos de funcionamiento**

El detalle de los gastos de funcionamiento es el siguiente

Gasto de funcionamiento	Monto
Sueldo	Q 310,327
Bono decreto	36,000
Cuota patronal IGSS	33,840
Capacitaciones	8,233
Combustibles y lubricantes	85,048
Pasajes	28,858
Peajes y parqueos	4,047
Servicio telefonía móvil	52,706
Reparación y mantenimiento	17,519
Abarrotes alimenticios	537,769
Agua potable y purificada	27,742
Energía eléctrica	50,858
Alquileres	73,986
Extracción de basura	4,670
Gas propano	18,807
Insumos médicos	19,915
Material didáctico	39,413
Productos de limpieza, ropa y calzado	126,148
Servicio de seguridad	16,168
Viáticos	1,839
Prestaciones laborales	163,100
Compra de activos fijos	59,777
Compra de seguros	46,164
<b>Total</b>	<b>Q 1,762,934</b>

**El Niño Feliz –ONG-  
Notas al estado de ingresos y gastos  
Al 31 de diciembre 2011**

Hecho por:	C.A.N.C	P. T.
Fecha:	05-01-12	
Revisado:	E.Q.	EIGA 5/5
Fecha:	13-01-12	

**7. Gastos de administración**

El detalle de los gastos de administración es el siguiente

<b>Gasto de administración</b>	<b>Monto</b>
Sueldo	Q 74,256
Bono decreto	3,000
Cuota patronal IGSS	7,549
Capacitaciones	8,996
Papelería y útiles de Oficina	16,767
Servicio de internet	28,223
Servicio telefonía fija	15,069
Reparación y mantenimiento	37,935
Honorarios profesionales	62,610
Publicidad y propaganda	23,123
Agua potable y purificada	2,665
<b>Total</b>	<b>Q 280,193</b>

**8. Gastos de dirección**

El detalle de los gastos de dirección es el siguiente

<b>Gasto de dirección</b>	<b>Monto</b>
Sueldo	Q 104,592
Bono decreto	6,000
Cuota patronal IGSS	10,806
Capacitaciones	837
Dietas junta directiva	15,000
Papelería y útiles de oficina	3,459
Reparación y mantenimiento	1,315
Honorarios profesionales	10,100
<b>Total</b>	<b>Q 152,109</b>

## CONCLUSIONES

- 1 Las Organizaciones No Gubernamentales están exentas de los impuestos, siempre y cuando cumpla con los requisitos que establezca las leyes vigentes en Guatemala, sin embargo, cada entidad deberá de tener la solvencia fiscal en cada año, con el fin de seguir gozando las exenciones de todos los impuestos.

Para poder operar en Guatemala, la Organización No Gubernamental El Niño Feliz cumple con los requisitos legales y fiscales, y para dar un comprobante legal cuenta con recibos autorizados mediante resoluciones de las entidades legales del país.

- 2 El contador público y auditor debe tener conocimiento al emitir una opinión del estado financiero, la norma internacional de auditoría número 805 es muy flexible a referirse a emitir una opinión de auditoría sobre estados financieros con propósito especial y el auditor bien puede emitir su opinión por un estado financiero o por un segmento del mismo. Por tal razón el contador público y auditor debe tener un conocimiento pleno del negocio del cliente para poder realizar un trabajo de este tipo debido al alto riesgo que puede tener al emitir una opinión sobre un componente o estado financiero sin conocer los demás elementos existentes.
- 3 Con la finalidad de cumplir los estándares internacionales, la Organización el Niño Feliz, para el reconocimiento de sus operaciones utiliza la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades – NIIF para las PYMES -, aunque dichas normas son para entidades con finalidades de lucro, la organización su finalidad no es obtener beneficios o ganancias, por lo que utiliza el marco de referencia aplicando para dicha organización.
- 4 Actualmente la Organización El Niño Feliz se encuentra en una situación financiera en términos generales buena, cuenta con los conocimientos básicos para la adecuada aplicación de las normas internacionales de contabilidad adecuando a la organización que se dedica a la atención de la niñez en situación de calle, con base a este conocimiento no se determinó la existencia de errores significativos en la contabilidad, el control interno es adecuado, así como la presentación del estado de ingresos y gastos.

## RECOMENDACIONES

- 1 Se sugiere a la administración de la Organización que realice todos los pagos de los impuestos y declaraciones a las entidades fiscales, aunque estén exentas deberán de tener los formularios presentados, con ello evitar ser sancionados, adicional a ello tendrá con facilidad la solvencia fiscal que la Superintendencia Administración Tributaria dada a cada entidad.

Para poder emitir un documento legal, las Organizaciones No Gubernamentales deberán estar registradas ante las autoridades competentes de nuestro país, sin embargo, dichas entidades deben de estar anuentes que para la venta o grávame que se operen en las Organizaciones deberán tener factura, ya que cambia la finalidad y que por lo tanto deberán cumplir con lo relacionado a pagos fiscales.

- 2 El contador público y auditor no debe olvidar que la planificación de la auditoría es la primera y fundamental etapa del proceso de auditoría. La planificación en una auditoría del estado de ingresos y gastos de una organización no gubernamental que se dedica a la atención del niño en la calle deberá ser realizada por un profesional calificado como un contador público y auditor o una firma de auditoría independiente, y se debe considerar la experiencia general, responsabilidad, la preparación, los conocimientos técnicos y la capacidad profesional.
- 3 Para el reconocimiento de los ingresos y gastos el contador publico y contador deberá identificar y analizar las normas que la organización utiliza para los ingresos y gastos con forme a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades – NIIF para las PYMES -, ya que es una entidad sin ánimo de lucro, como también la forma de presentación al estado de ingresos y gastos..
- 4 A la administración de la Organización, se le aconseja que realice una supervisión de los recursos obtenidos por los donantes para destinar el gasto en los rubros que se tienen contemplados en el presupuesto, con ello evitar gastos excesivos, los cuales son reflejados al momento de realizar la comparación del presupuesto contra lo ejecutado.

## BIBLIOGRAFÍA

1. BALDIS, Jorge, ONG Gobernancia y Desarrollo en América Latina y el Caribe, Documento de Debate No. 53, Montevideo, Uruguay.
2. CEPEDA, GUSTAVO ALONSO, Auditoría y control interno, Colombia: Me Graw-Hill Interamericana, S.A.
3. Congreso de la República de Guatemala, Constitución Política de la Republica de Guatemala.
4. Congreso de la República de Guatemala, Código Civil, Decreto Ley106.
5. Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70.
6. Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario, Decreto 6-91.
7. Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones para el fortalecimiento dei sistema tributario y el combate a la defraudación y al contrabando, Decreto 04-2012.
8. Congreso de la República de Guatemala, Ley de actualización tributaria, Decreto 10-2012.
9. Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra el Lavado de Dinero u otros Activos, Decreto 67-2001.
10. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003.
11. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto 37-92.
12. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92.
13. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-08.
14. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto 90-2005.
15. Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002.
16. Federación Internacional de Contadores (IFAC), Normas Internacionales de Auditoría, Edición 2011, traducida al español bajo la supervisión del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. México, 2011.
17. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASCF) México, 2011.
18. Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades – NIIF para PYMES-, México, 2009.

19. MUÑOZ RAZO, CARLOS, Auditoría en Sistemas Computacionales, Editorial Pearson Educación, Primera edición, México, 2007.
20. Superintendencia de Administración Tributaria, Obligaciones tributarias de asociaciones y fundaciones.
21. Superintendencia de Administración Tributaria, Obligaciones tributarias de las Organizaciones No Gubernamentales.
22. KPMG, Guía para las ONG, Panamá, 2009

### WEBGRAFÍA

23. <http://www.aeca.es/comisiones/historia/lahistoriadelaccntabilidad.htm>
24. <http://books.google.com/books?id=taUwGTmG93IC&pg=PA492&dq=estados+financieros&lr=&cd=12#v=onepage&q=estados%20financieros&f=false>
25. <http://www.mailxmail.com/curso-contabilidad-financiera/estado-resultados-perdidas-ganancias>
26. [www.fundacionluisvives.org](http://www.fundacionluisvives.org)
27. <http://www.sigweb.cl/biblioteca/MatrizdeRiesgo.pdf>

## ORDEN DE IMPRESIÓN

El Niño Feliz –ONG-  
Centralizadora de Hallazgos  
Cifras en Q,  
Al 31 de diciembre 2011

**N.C. & Asociados**

Hecho por:	C.A.N.C.	P. T.
Fecha:	26-01-12	
Revisado:	E.Q.	I/G-3
Fecha:	30-01-12	

No.	Cuenta	Ajuste		Reclasificación		Disposición
		Debe	Haber	Debe	Haber	
	(1) <b><u>Efectivo y otros medios líquidos</u></b> Banco la fortuna	11,750				
	<b><u>Ingresos</u></b>					
1	Donaciones extranjeras		11,750	IG-1.4		De acuerdo
	Ajuste para reflejar el ingreso real según boleta de depósito No. 231619003	11,750	11,750			
	(2) <b><u>Gasto de administración</u></b>					
2	Capacitaciones			901	IG-2.7	De acuerdo
	<b><u>Gasto de dirección</u></b>					
	Pasajes				901	IG-2.9
	Reclasificación por mal registro contable			901	901	
	(3) <b><u>Gasto de administración</u></b>					
3	Publicidad y propaganda			12,464	IG-2.11	De acuerdo
	<b><u>Gasto de administración</u></b>					
	Energía eléctrica				12,464	IG-2.13
	Reclasificación por mal registro contable			12,464	12,464	