

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“AUDITORÍA EXTERNA AL ESTADO DE INGRESOS Y
EGRESOS EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL
UBICADA EN LA CIUDAD DE GUATEMALA”

TESIS

PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

LUZ MARIA ALIÑADO CHIN

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

Guatemala, septiembre de 2015

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

Decano:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto:	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

Área Matemática-Estadística	Lic. Carlos Humberto García Álvarez
Área Contabilidad	Lic. Guillermo Javier Cuyún González
Área Auditoría	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo
Secretario	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Examinador	Licda. Jennifer Lucrecia Mancilla Romero



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



Guatemala 16 de septiembre de 2014

Licenciado

José Rolando Secaida Morales

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de San Carlos de Guatemala

Presente

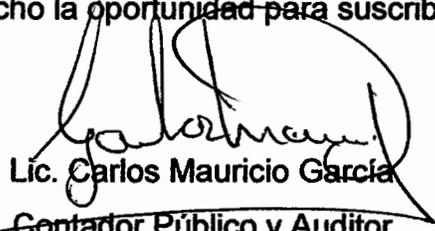
Estimado señor Decano:

En atención a la designación de esa decanatura, he procedido a realizar la asesoría correspondiente en la elaboración del trabajo de tesis denominado "AUDITORIA EXTERNA A LOS INGRESOS PERCIBIDOS EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL UBICADA EN LA CIUDAD DE GUATEMALA", presentada por la estudiante LUZ MARIA ALIÑADO CHIN, para someterse a su examen privado de tesis, previo a optar al título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

En mi opinión, la tesis desarrollada por la estudiante Luz María Aliñado Chin, reúne las condiciones y requisitos que exigen las normas universitarias sobre la materia, para ser aceptada y discutida en su examen privado de tesis.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme del Señor Decano.

Atentamente,


Lic. Carlos Mauricio García

Contador Público y Auditor

No. de Colegiado 4328



**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
CUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE.**

Con base en el Punto cuarto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 18-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 21 de julio de 2015, se conoció el Acta AUDITORIA 151-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 25 de mayo de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL UBICADA EN LA CIUDAD DE GUATEMALA", que para su graduación profesional presentó la estudiante LUZ MARIA ALIÑADO CHIN, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"DID Y ENSEÑAD A TODOS"

**LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO**



**LIC. LUIS ANTONIO SUAREZ ROLDÁN
DECANO**



Luz María

Smp.

DEDICATORIA

A JEHOVA DIOS Y SU HIJO JESUCRISTO:

Todo poderoso, que con su gracia y misericordia me ha dado la fortaleza, me ha levantado en toda mi vida, ha sido mi guía en mi camino y por darme la oportunidad de terminar mi carrera profesional.

A MIS MADRES:

Lucinda Santos, que con su sustento, apoyo en la vida, por sus sabias enseñanzas y con el reconocimiento a sus innumerables esfuerzos.



María de los Ángeles Chin que en paz descanse.

A MI TIA:

Norma Leticia González por sus enseñanzas y apoyo en lo largo de la vida.

A MIS HERMANAS Y HERMANO:

Fabiola, Ingrid, Heidi y José Fernando por su ayuda y apoyo.

A TODA MI FAMILIA:

Danilo Pineda Morales y Salomón Castellanos, con quien comparto este logro personal.

A TODOS MIS AMIGOS (A):

Por su apoyo Incondicional

A MI ASESOR:

Lic. Carlos Mauricio García, mi más sincera gratitud por su sabiduría y sanos consejos.

A MI SUPERVISOR:

Lic. Edgar Adrian Archila, por su apoyo

A MI UNIVERSIDAD

Gloriosa Universidad de San Carlos de Guatemala, forjadora de profesionales de éxito.

ÍNDICE

	Págs.	
INTRODUCCIÓN	i	
CAPÍTULO I		
ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES		
1.1	Historia de organizaciones no gubernamentales	1
1.2	Definición de organizaciones no gubernamentales	1
1.3	Clasificación de organizaciones no gubernamentales	2
1.4	Características de organizaciones no gubernamentales	2
1.5	Aspecto Legales de organizaciones no gubernamentales	3
1.5.1	Código Civil y sus Reformas Decreto ley 106	3
1.5.2	Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo Decreto 2-2003	4
1.5.3	Ley del Registro Nacional de las Personas y su Reforma Decreto 90.2005	5
1.5.4	Código de Trabajo Decreto No.1441	6
1.5.5	Ley de Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando Decreto 4-2012	6
1.5.6	Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012	7
1.6	Estructura de las organizaciones no gubernamentales	12
1.7	Protección estatal de las organizaciones no gubernamentales	16
CAPÍTULO II		
AUDITORÍA EXTERNA		
2.1	Definición auditoría externa	17
2.1.1	Definición de auditor externo	17
2.2	Objetivos de la auditoría externa	17
2.3	Control interno	18
2.3.1	Evaluación del control interno	20
2.4	Planificación de la auditoría de estados financieros	27

2.5	Objetivos de la planificación de auditoría	28
2.6	Características de la planificación y su responsabilidad	28
2.7	Procedimientos de auditoría	31
2.7.1	Objetivos de los procedimientos de auditoría	32
2.8	Programas de auditoría	33
2.8.1	Objetivos de los programas de auditoría	33
2.8.2	Tipos de programas de auditoría	34
2.9	Papeles de trabajo del auditor externo	35
2.9.1	Importancia de los papeles de trabajo	37
2.10	Marcas de auditoría	38
2.11	Informe de auditoría	38
2.12	Consideraciones especiales auditoría de un solo estado financiero o de un elemento cuenta o partida NIA 805	45

CAPÍTULO III

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL

3.1	Definición de ingresos y egresos en las organizaciones no gubernamentales	47
3.2	Entendimiento del control interno en los ingresos y egresos	48
3.3	Objetivos del control interno en los ingresos y egresos	49
3.4	Contabilización de los ingresos y egresos de las organizaciones no gubernamentales	50
3.4.1	Diferentes ingresos en las organizaciones no gubernamentales	52
3.5	Reconocimiento de ingresos y egresos en las organizaciones no gubernamentales	57
3.6	Presentación de los ingresos y egresos en las organizaciones no gubernamentales	58

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA EXTERNA AL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL UBICADA EN
LA CIUDAD DE GUATEMALA (CASO PRÁCTICO)

4.1	Planteamiento del caso práctico	60
4.1.1	Historia de la Fundación Objeto de investigación	60
4.1.2	Misión	61
4.1.3	Valores	61
4.1.4	Objetivo	62
4.1.5	Reconocimiento de ingresos	62
4.1.6	Programa para estudios universitarios	62
4.1.7	Programa al desarrollo social	63
4.1.8	Programa la salud es responsabilidad de todos	64
4.1.9	Estructura organizacional de la organización no gubernamental	65
4.1.10	Presentación del estado financiero proporcionado por la organización	66
4.1.11	Índice de papeles de trabajo	67
4.2	Carta de solicitud del servicio de auditoría externa	68
4.3	Propuesta de servicio de auditoría	69
4.4	Carta de aceptación del cliente	74
4.5	Carta de representación	75
4.6	Planificación de la auditoría	78
4.6.1	Plan de auditoría, riesgos de ingresos y egresos	85
4.6.2	Matriz de riesgos	87
4.6.3	Determinación de la importancia relativa	88
4.7	Centralizadora de ingresos y egresos	90
4.7.1	Sumaria de ingresos	91
4.7.2	Cuestionario del control interno de ingresos	92
4.7.3	Programa de auditoría de ingresos	93

4.7.4	Recibo de ingresos	94
4.7.5	Carta de donación	95
4.7.6	Integración de los ingresos	96
4.7.7	Análisis de los ingresos	97
4.7.8	Revisión de la selección de ingresos	100
4.7.9	Documentación de soporte de los hallazgos	104
4.7.10	Revisión de correlativo de recibos	116
4.7.11	Sumaria de gastos de administración	118
4.7.12	Cuestionario del control interno de gastos de administración	119
4.7.13	Programa de auditoría de gastos de administración	120
4.7.14	Análisis de las cuentas de gasto de administración	121
4.7.15	Revisión de gasto de comunicación, internet	122
4.7.16	Revisión de gasto de energía eléctrica	123
4.7.17	Revisión de gasto de becas	124
4.7.18	Revisión de gasto cuotas universitarias	125
4.7.19	Revisión de gasto premios	126
4.7.20	Revisión de gasto otros gastos	127
4.7.21	Revisión de integración familiar	128
4.7.22	Revisión de donaciones presidencia	129
4.7.23	Ajustes y reclasificaciones	130
4.7.24	Marcas de auditoría	131
4.7.25	Carta de lectura de actas	132
4.7.26	Carta de abogado	133
4.8	Informe Final	134
4.9	Carta a la Gerencia	142
	Conclusiones	148
	Recomendaciones	149
	Referencias Bibliográficas	150
	Anexo	153

ÍNDICE DE FIGURAS Y TABLAS

		Págs.
No.	Figuras	
1	Organigrama organizacional de una organización no gubernamental	16
2	Ejemplo método de flujograma del control interno	25
	Tablas	
1	Ejemplo método de cuestionario del control interno	23
2	Modelo de estado de ingresos y egresos	59

INTRODUCCIÓN

En Guatemala las organizaciones no gubernamentales (ONG'S) tienen un papel importante en el desarrollo de nuestro país. Debido que estas instituciones son creadas por la preocupación de la situación económica-social que vive nuestro país, ellas contribuyen a dar un espacio de trabajo humanitario y desarrollo con el fin de mejorar el nivel de vida de la población Guatemalteca.

Es importante mencionar que estas organizaciones su finalidad no es la obtención del lucro, sus objetivos van dirigidos a promover beneficios de desarrollo social, de salud, educación, otros.

En Guatemala, existe una variedad de ONG'S dedicadas a prestar servicios sin fines de lucro. Estas están constituidas formalmente de acuerdo a las regulaciones de las diferentes leyes, generan información financiera por las operaciones que realizan, las cuales deben ser presentadas de forma confiable y oportuna a la junta directiva, y/o donadores.

La presente investigación está realizada sobre una auditoría externa al Estado de ingresos y egresos de una organización no gubernamental que se dedica a prestar servicios desarrollo social, salud y educación debido a que es una necesidad primaria y un bienestar para el ser humano.

La presente tesis está conformada por cuatro capítulos; el primer capítulo presenta los antecedentes de las ONG'S, define qué es una organización no gubernamental, la estructura, la forma de constitución, las características de una ONG, tipos de organizaciones no gubernamentales, por último el marco jurídico que regula.

El segundo capítulo muestra el marco teórico de aspectos generales de una auditoría externa de estados financieros, los procedimientos que se llevarán en la auditoría desde el punto de vista externo, la importancia de la planificación, objetivos y contenido de los papeles de trabajo; la definición del informe de los auditores independientes tanto en la, aplicación de las Normas Internacionales de auditoría, como en las diferentes opiniones.

El tercer capítulo, muestra la definición de los ingresos y egresos, entendimiento del control interno, los objetivos del control, la forma de contabilización de los ingresos y egresos de la ONG, así como el reconocimiento de los ingresos y egresos, muestra un ejemplo de un modelo de un estado de ingresos y egresos.

En el cuarto capítulo se encuentra la parte del trabajo de campo de la investigación la cual abarca el caso práctico realizado en la organización no gubernamental que presta servicios de desarrollo social, salud y de educación, incluye antecedentes de la ONG, información administrativa de la organización, planificación, evaluación del control interno, propuesta de servicio, ejecución de procedimientos de auditoría entre otros. Este capítulo es parte esencial, de la investigación, ya que incluye el informe final del trabajo de campo.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones, a las cuales se arribaron de la auditoría realizada a la ONG, con el fin de brindar un documento de investigación que ayude a todo aquel interesado a conocer sobre este tema.

CAPÍTULO I

ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

1.1 Historia de organizaciones no gubernamentales

El movimiento de las entidades no lucrativas se inició en Guatemala en el año de 1,963 con la creación de la Fundación del Centavo, FUNDACEN; a partir de entonces la mayoría fueron creadas por iniciativa del sector empresarial sobre todo por industriales y comerciantes urbanos como hombres de negocio.

Se crearon realmente por iniciativa de un grupo de profesionales y técnicos especializados generalmente en campos relativos a las ciencias sociales, educación, administración, trabajo de gobierno o en universidades.

Estas se constituyen con el objetivo de brindar un servicio a la comunidad, sector o grupo de personas, del cual no se espera obtener ningún beneficio económico.

Las organizaciones no gubernamentales 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.

1.2 Definición de organizaciones no gubernamentales

“Las entidades de carácter no lucrativo son aquellas actividades que no persiguen la distribución de utilidades de sus asociados, esto implica que las personas que son fundadores, dirijan, o posteriormente se asocian o adhieren legalmente no participan en la distribución de los excedentes económicos que obtiene la entidad a través de sus operaciones ordinarias o extraordinarias”. (23:116)

De lo anteriormente expuesto las entidades no lucrativas pueden definirse como organizaciones con personalidad jurídica propia, creadas sin ánimo de lucro, y orientadas al desarrollo de un determinado sector.

“Tal y como su nombre lo indica “la primera y más elemental característica que distingue una entidad no lucrativa de una empresa comercial es la ausencia de un

propósito deliberado de obtener beneficios. Los servicios realizados por estas entidades no lucrativas se basan en las necesidades sociales, y no en motivos económicos". (9:67)

1.3 Clasificación de organizaciones no gubernamentales

Dependiendo del fin o del propósito para el cual fueron creadas pueden clasificarse de la siguiente forma:

- Organismos no gubernamentales
- Hospitales
- Escuelas y universidades
- Asociaciones
- Otras entidades no lucrativas tales como: Colegios profesionales, organizaciones religiosas, científicas, etc.

1.4 Características de organizaciones no gubernamentales

Una característica es una condición propia que distingue a este tipo de entidades del resto, las cuales generalmente van en congruencia con las actividades desarrolladas, de tal forma que las principales características de las entidades no lucrativas son las siguientes:

- **Sin fines de Lucro:** No persiguen la distribución de utilidades o dividendos tal y como sucede con las entidades lucrativas. Estas son creadas con el objetivo de cubrir o satisfacer una necesidad social, que puede ser cultural, educacional, salud y de beneficencia, entre otros.

"Por ejemplo, las personas que aportan ingresos a las entidades no lucrativas no reciben ningún tipo de participación en el patrimonio neto de la organización, por lo que dicha participación no puede venderse o

intercambiarse. Las entidades no lucrativas no suelen financiar sus operaciones, de forma que los beneficiarios directos de sus servicios se hagan cargo de los gastos correspondientes.

- **Personalidad Jurídica:** Los aspectos relacionados con la personalidad de este tipo de entidades se encuentran considerados en los siguientes marcos legales”. (9:85)

1.5 Aspectos legales de organizaciones no gubernamentales

1.5.1 Código Civil y sus Reformas

Creado mediante el Decreto Ley Número 106, en los artículos del 15 al 17 establece el marco normativo mediante el cual se regula todo lo relacionado con reconocimiento de la personalidad jurídica de una entidad no lucrativa; de tal cuenta que su personalidad jurídica se reconoce de forma independiente a la de sus miembros y es sujeta de contraer los derechos y las obligaciones que se consideren necesarias para alcanzar sus objetivos. Adicionalmente establece lo siguiente: “Las asociaciones sin finalidades lucrativas, se proponen promover, ejercer y proteger sus intereses sindicales, políticos, económicos, religiosos, sociales, culturales, profesionales o de cualquier otro orden, cuya constitución fuera 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”. (2:4-5)

Las organizaciones no gubernamentales se constituirán por escritura pública o por testamento. En la que deben indicarse las siglas ONG'S y el fin a que se destina y la forma de administración. La autoridad respectiva aprobará el funcionamiento de las organizaciones no gubernamentales si no fuere contraria a la ley, y a falta de disposiciones suficientes, dictará las reglas necesarias para dar cumplimiento.

1.5.2 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo

Creada mediante el Decreto Número 2-2003 del Congreso de la República de Guatemala, es el instrumento jurídico que norma la creación y funcionamiento de las entidades no lucrativas, entre otros aspectos indica que son organizaciones no gubernamentales “las constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, asistencia benéfica desarrollo económico y social, sin fines de lucro”. En el artículo 10 se indica que “las Organizaciones no Gubernamentales para obtener su personalidad jurídica deberán inscribirse en el Registro Civil de la cabecera municipal del lugar en que constituyan su domicilio”. (3:2)

“La ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo, en el artículo 7 establece que para constituirse es necesario que comparezcan por lo menos siete (7) personas y registrarse en un libro especial en el registro correspondiente”. (3:2)

Según el artículo 8 de la Ley de Organizaciones no Gubernamentales, las entidades no lucrativas, deberán constituirse con escritura pública y preparar los estatutos que serán las reglas de funcionamiento y operación de las mismas, las cuales deben contemplar como mínimo lo siguiente:

- 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.

Obligación de llevar contabilidad

“En el artículo 13 de la Ley de organizaciones no gubernamentales, Decreto Número 2-2003 del Congreso de la República de Guatemala, indica que tienen la obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria, y para su registro y control, debe llevar contabilidad completa, en forma organizada, así como los registros necesarios”. (3:2-3)

Formas de llevar libros

Según el artículo 14 las entidades no lucrativas, deben operarse de acuerdo bajo el sistema de partida doble, en moneda nacional, en español. “Los libros pueden ser operados por la entidad o personas distintas designadas por la entidad 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”. (3:3)

1.5.3 Ley del Registro Nacional de las Personas y sus Reformas

Contenido en el Decreto No. 90-2005 indica en el artículo 102 “Del Ministerio de Gobernación. Noventa (90) días después de cobrada vigencia la presente “Ley, queda a cargo del Ministerio de Gobernación, la inscripción y registro de las personas jurídicas reguladas en los artículos del 438 al 440 del Decreto “Ley 106, Código Civil y otras leyes, el que deberá recabar toda la información de los diferentes Registros Civiles de la República, inscripción, registro, archivos, así como regular todo lo concerniente a su funcionamiento; mientras tanto, dicha función continuará a cargo de los Registros Civiles de la República”. (4:25)

De lo indicado anteriormente, se deduce que las asociaciones sin fines lucrativos se encuentran incluidas en esta consideración, debido a que las funciones o deberes efectuados por los Registros Civiles pasan a ser cumplidas por el Registro Civil de las Personas del “RENAP”, según lo establece el artículo 103 de dicha ley.

1.5.4 Código de Trabajo Decreto No. 1441

Las entidades no lucrativas no discrepan en mucho con respecto a las lucrativas, ya que deben cumplir principalmente con lo siguiente:

Con el objetivo de llevar un registro adecuado de los sueldos o salarios pagados a los trabajadores establece la obligación de llevar un libro de salarios, el cual debe ser autorizado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para entidades que mantengan permanentemente un número de 10 trabajadores. Y planillas para las entidades cuyo número permanente de trabajadores se encuentre dentro 3 y 9 empleados. Estar inscrita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, (IGSS) para el pago de las respectivas cuotas patronales.

“Elaborar contratos individuales de trabajo para documentar la relación establecida entre la entidad y sus trabajadores, estos contratos deben ser autorizados por el ministerio de trabajo”. (7:01)

Elaborar un reglamento interno de trabajo, cuando el número de trabajadores o empleados de la entidad supere el número de veinte.

1.5.5 Disposición para el Fortalecimiento del Sistema Tributario, el Combate a la Defraudación y al Contrabando Decreto No. 4-2012

Se establece una exención para las transacciones efectuadas por las entidades no lucrativas en el artículo 9 de la Ley en los que se indica que las personas están exentas de soportar el impuesto que se genere por los actos gravados por esta Ley y deberán recibir de quien les venda o les preste un servicio, la factura que corresponda, pero no pagarán el monto del impuesto consignado en el documento, sino que entregarán a los mismos la constancia de exención debidamente autorizada por la Administración Tributaria”. (5:3)

Con la finalidad de gozar las exenciones de impuestos las organizaciones no gubernamentales deberán 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 3 literal “r”. (5:2)

Ya que la ONG es una entidad sin ánimo de lucro, la cual no es consumidor final deduce el IVA de sus compras para enterar el monto resultante al fisco. Esto con el fin de dejar claro que la ONG, está exenta de pago de impuesto. Los aportes y donaciones a asociaciones, fundaciones e instituciones, educativas, culturales, de asistencia o de servicio social y las religiosas no lucrativas, constituidas legalmente y debidamente registradas como tales.

1.5.6 Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 en su artículo 11

“Numeral 1. 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 que tengan por objeto las beneficencias, asistencia social, actividades culturales, científicas de educación e instrucción, artísticas, literarias, deportivas, políticas, sindicales, gremiales, religiosas, o el desarrollo de comunidades indígenas; únicamente por la parte que provenga de donaciones o cuotas ordinarias o extraordinarias. Se exceptúan de esta exención y están gravadas, las rentas obtenidas por tales entidades, en el desarrollo de actividades lucrativas mercantiles, agropecuarias, financieras o de servicios, debiendo declarar como renta gravada los ingresos obtenidos por tales actividades”. (6:9)

Artículo No. 21 Costos y Gastos Deducibles

“Numeral 22. Las donaciones que puedan comprobarse fehacientemente, otorgadas a favor del Estado, las universidades, entidades culturales o científicas. Las donaciones a las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, de asistencia o servicio social, a las iglesias, a las entidades y asociaciones de carácter religioso y a los partidos políticos, todas las cuales deben estar legalmente

constituidas, autorizadas e inscritas conforme a la ley, siempre que cuenten con la solvencia fiscal del período al que corresponde el gasto, emitida por la Administración Tributaria, la deducción máxima permitida a quienes donen a las entidades indicadas en este párrafo, no puede exceder del cinco por ciento (5%) de la renta bruta, ni de un monto máximo de quinientos mil Quetzales (Q.500,000.00) anuales, en cada período de liquidación definitiva anual”. (6:14)

En caso de donación en especie, además del porcentaje y monto señalado, la deducción por este concepto no puede exceder del costo de adquisición, producción o construcción, no amortizado o depreciado, del bien donado, según corresponda a la fecha de su donación.

Las donaciones deben registrarse en todos los casos tanto en la contabilidad del donante como en la del donatario.

Artículo No. 23 Costos y Gastos Deducibles

“Inciso r. El monto de las donaciones realizadas a asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, de asistencia o servicio social, a las iglesias, a las entidades y asociaciones de carácter religioso y a los partidos políticos que no estén legalmente constituidas, autorizadas e inscritas conforme a la ley, o que no cuenten con la solvencia fiscal del período al que corresponde el gasto, emitida por la Administración Tributaria”. (6:14)

Artículo No. 47 Agentes de Retención

“Actúan como agentes de retención de las rentas grabadas por esta sección, los siguientes:

Numeral 3. Las asociaciones, fundaciones, partidos políticos, sindicatos, iglesias, colegios, universidades, cooperativas, colegios profesionales y otros entes”.

(6:24)

Artículo No. 72 Base Imponible

“Inciso b. Las donaciones a las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, de asistencia o servicio social, a las iglesias, a las entidades y asociaciones de carácter religioso y a los partidos políticos, todas las cuales deben estar legalmente constituidas, autorizadas e inscritas conforme a la ley, siempre que cuenten con la solvencia fiscal del período al que corresponde el gasto, emitida por la Administración Tributaria, la deducción máxima permitida a quienes donen a las entidades indicadas en este párrafo, no puede exceder del cinco por ciento (5%) de la renta bruta”. (6:34)

Artículo No. 86 Responsables como Agentes de Retención.

Actúan y son responsables como agentes de retención de las rentas gravadas a que se refiere este título, los siguientes:

Las universidades, colegios, asociaciones, fundaciones, partidos políticos, sindicatos, iglesias, colegios profesionales y otros entes asociativos. Las organizaciones no gubernamentales deben contar con solvencia fiscal para que los recibos que extiendan a los donantes sean deducibles del ISR. El riesgo de no contar con solvencia fiscal es que sus gastos no pueden ser deducibles del ISR para los donantes y el de que le cancelen la personería jurídica. Aún y cuando este tipo de entidades se encuentran exentas del pago del impuesto sobre la renta, esto no las exime del cumplimiento en la presentación de la declaración, tal y como se indica en el artículo 54 así: “Deberán presentar ante la administración tributaria, dentro de los primeros tres meses del año calendario, una declaración jurada de la renta obtenida durante el año anterior.” Muy importante tomar en cuenta que aún la entidad no presente movimientos siempre está sujeta a la obligación de presentar su declaración jurada anual de ISR. Una obligación formal consiste en el cumplimiento de un requisito de documentación requerido dentro del marco regulatorio de las leyes de la República de Guatemala.

“Las principales obligaciones formales a las que se encuentran sujetas las entidades no lucrativas se detallan a continuación:

- Inscribirse en la Administración Tributaria.
- Mantener actualizados sus datos de inscripción en el registro tributario unificado de la SAT.
- Llevar libros contables y los demás que las leyes tributarias establezcan debidamente habilitados y actualizados.
- Emitir facturas, autorizadas a través del registro fiscal de Imprentas de la SAT por las operaciones de venta de bienes.
- Extender recibos en los pagos por cuotas ordinarias y extraordinarias, donaciones que reciba y por la prestación de servicios de los cuales gozan de exención del IVA.

Las organizaciones no gubernamentales se obligan a efectuar los pagos principalmente de los ingresos gravados de la siguiente forma:

- 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.
- 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.
- Presentar la declaración jurada y recibo de pago mensual del IVA, cuando realicen actos gravados. En este caso tendrá el plazo del mes calendario siguiente, el período impositivo que se declara. En operaciones gravadas tienen derecho a crédito fiscal y la presentación se debe efectuar aún y cuando no se realicen operaciones gravadas.

- 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.
- 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 con lo anterior inmediatamente dejarán de gozar de la exención de los impuestos.

Las entidades no lucrativas tienen obligación de inscribirse como contribuyentes si en algún momento incurren en ingresos no contemplados en sus estatutos y que sean lucrativos, le toca la obligación de inscribirse como un establecimiento comercial contribuyente del IVA y del ISR, para lo cual entra en la obligación de autorizar libros de compras y ventas así como su nomenclatura contable de cuentas que distingan los gastos e ingresos grabados de estar exentos". (29:01)

También deben cumplir con emitir recibos, según el artículo 18 del Reglamento de la Ley del ISR, donde establece los requisitos y no se requiere 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 en SAT, según lo establece el artículo 15 de la referida ley.

Las entidades no lucrativas a efecto de poder contabilizar sus ingresos tienen que dirigirse a cualquier imprenta y autorizar recibos de donación, a excepción de las ONG's las cuales por mandato legal tienen que autorizar en la SAT sus recibos de ingresos.

Los requisitos a cumplir de los recibos de donación son los siguientes:

- Nombre o razón social
- Domicilio fiscal
- Número de identificación tributaria (NIT) de la ONG
- Número de correlativo de documento
- Fecha de emisión del documento
- Nombre o razón social y NIT del donante
- Dirección del donante
- Descripción de la donación

1.6 Estructura de la Organización no Gubernamental

“La estructura organizativa de una entidad no lucrativa puede variar de acuerdo a la forma de su constitución.

Sin embargo, a continuación se muestra un modelo sugerido en orden jerárquico de la forma:

- Asamblea general.
- Junta directiva.
- Director Ejecutivo.

La asamblea general, está integrada por la totalidad de los miembros y es la autoridad máxima en estas instituciones. Estas asambleas se celebran periódicamente en forma ordinaria, para tratar los asuntos que le competen y extraordinariamente cuando se presentan asuntos urgentes.

Entre las principales atribuciones de la Asamblea General se encuentran las siguientes:

- Elegir a los miembros de los comités y/o comisiones que forman la entidad (Comité de ahorro, compras, deporte, etc.) y junta directiva.
- Remover a los miembros anteriores, cuando sea necesario.
- Aprobar reformas a estatutos y reglamentos.
- Aprobar o improbar proyectos de presupuestos.
- Conocer y aprobar la memoria de labores presentada por la junta directiva.
- Elección del auditor.
- Disponer de la disolución o fusión de la entidad.
- Cualquier otro asunto que resulte en beneficio de la entidad o de sus asociados.

La junta directiva se encarga de la administración de la entidad, la cual puede estar integrada por: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocales. Sus atribuciones y funciones más importantes son las siguientes:

- Ejercer las acciones necesarias para alcanzar los objetivos de la entidad.
- Convocar a asamblea general.
- Ejecutar las resoluciones de la asamblea general.
- Administrar los fondos y bienes de la entidad.
- Comisiones de trabajo (Ahorro, deporte, educación, etc.).
- Cualquier otra función derivada del carácter de la entidad.

El director ejecutivo es la persona encargada de administrar y poner en práctica las disposiciones de la junta directiva, así como de informar constantemente sobre el progreso en la realización del trabajo. Para ello debe contar con

departamentos o divisiones específicas que le apoyen en el desempeño de sus funciones.

Sin embargo una entidad no lucrativa no podría desempeñar sus funciones, si no cuenta con los fondos necesarios que le permitan ejecutar sus actividades de apoyo a la población. Para dar un panorama explicitó se adjunta un modelo de la estructura de una organización no gubernamental.

El equipo administrativo es el responsable de que se ejecuten de manera correcta las funciones y los recursos financieros inherentes de la organización, manteniendo un control permanente darle buen uso de los mismos, con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia del trabajo operativo.

Entre las principales atribuciones del equipo administrativo se encuentran las siguientes:

- Administrar los recursos financieros y materiales
- Coordinar con el contador los sistemas contables.
- Coordinar con el personal de los distintos programas, la elaboración de proyectos de desarrollo para las comunidades seleccionadas.
- Supervisar el uso de los recursos materiales y financieros de la Fundación en oficinas centrales y en las comunidades rurales.
- Revisión de emisión de cheques, antes de ser pagados.
- Coordinar con el personal de servicio, los gastos a efectuar.
- Controlar los bienes inmuebles y muebles, integrando el activo fijo de la organización.
- Revisar y autorizar las órdenes de compra.
- Revisar facturas de gastos.

Gerente financiero

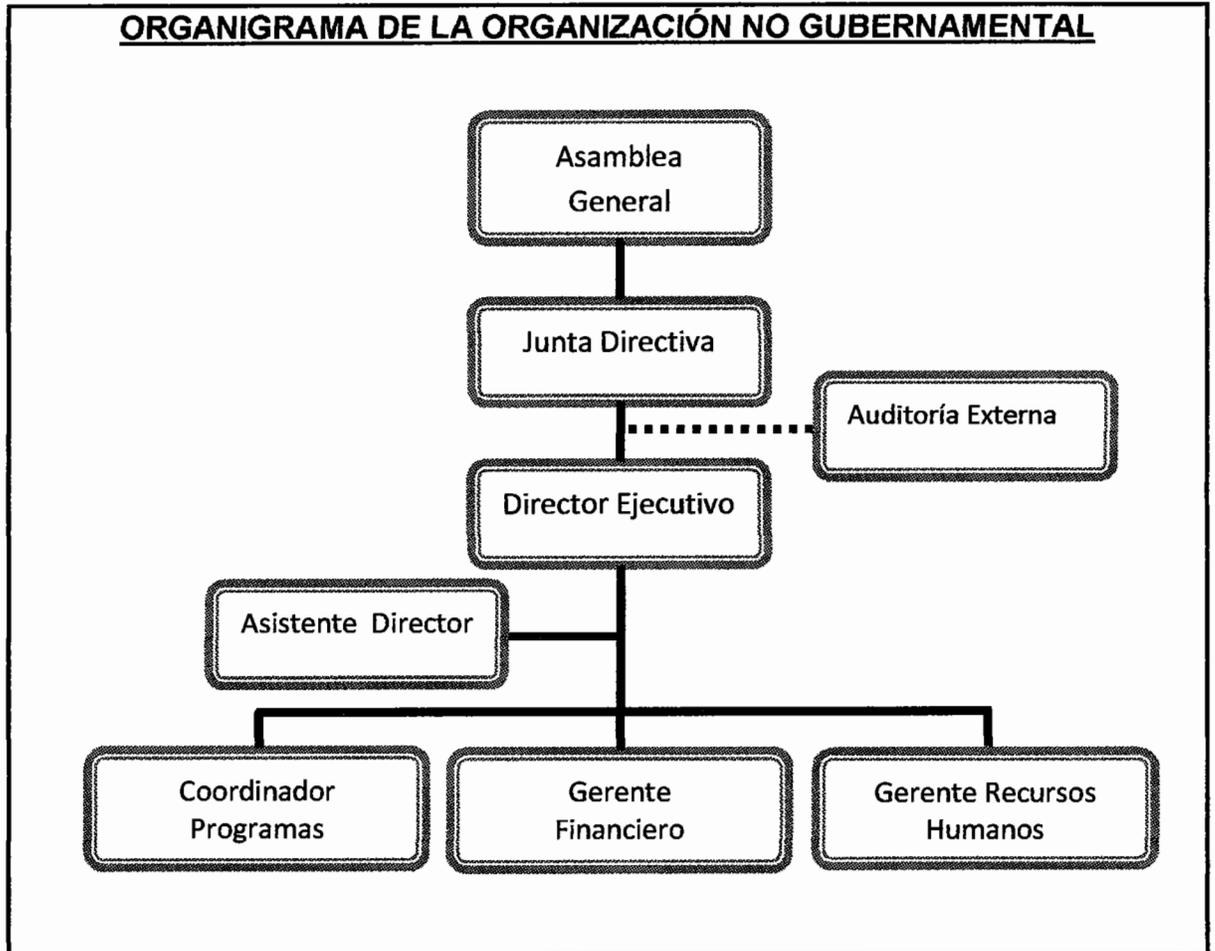
- Elaborar los estados financieros,
- Tener control de los ingresos y egresos,
- Verificación de cumplimiento de leyes tributarias

Recursos Humanos

Tendrá a su cargo el proceso de selección, contratación, capacitación y evaluación del personal a contratar como sigue:

- Actualización de la estructura de puestos a las condiciones de la organización
- Divulgar las normas del departamento de recursos humanos
- Coordinación y orientación con el gerente ejecutivo, de los planes estratégicos y operativos.
- Velar por el cumplimiento de procedimientos, que deben llevar a cabo los coordinadores y encargados de los programas.
- Inducción de la organización a personal nuevo y evaluar al personal en el período de prueba
- Elaborar contratos de trabajo”. (25:15-18)

Figura 1



Fuente: Estructura organizacional del libro Francisco Nectalí Rodas Lemus aprendiendo contabilidad para entidades no lucrativas.

1.7 Protección estatal de las organizaciones no gubernamentales

“Gozan de la protección del Estado, la cual se traduce específicamente en exoneraciones fiscales, excepto las obligaciones formales requeridas en cumplimiento de las regulaciones fiscales tales como su función como agentes de retención. Debido a que las entidades no lucrativas son organizaciones de interés público, funcionan bajo la vigilancia del estado, quien tiene el derecho de efectuar intervenciones en los casos en los que sea requerido”. (26:01)

CAPÍTULO II

AUDITORÍA EXTERNA

2.1 Definición de auditoría externa

“Es el examen independiente que realiza el contador público y auditor de los Estados Financieros, de cualquier entidad, ya sea lucrativa o no, sin importar su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleva a cabo con el objeto de expresar una opinión sobre dicha información”. (1:45)

“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”.(27:01)

2.1.1 Definición de auditor externo

El auditor externo es también llamado auditor independiente y lo podemos denominar como el contador público y auditor o despacho de profesionales en esta rama que realizan auditorías a entidades financieras comerciales y no comerciales.

“Contador público y auditor, que en forma independiente comprueba y fiscaliza las actividades comerciales establecidas en los libros y registros de una contabilidad, con la finalidad de expresar su opinión razonable sobre la autenticidad de los estados financieros en una entidad”. (20:95)

2.2 Objetivos de la auditoría externa

“De acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS). El objetivo principal de la auditoría de estados financieros es facultar al auditor para expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

Para formar una opinión de auditoría sobre los estados financieros, se establecen objetivos para obtener evidencia suficiente y competente sobre si las afirmaciones de los estados financieros carecen de errores e irregularidades que serían significativos para los estados financieros tomados en conjunto.

- Se definen los objetivos de auditoría con respecto a aquellas afirmaciones que corresponden a saldos de cuenta y clases de transacciones significativas de los estados financieros.
- Un objetivo de auditoría es obtener evidencia sobre un conjunto de afirmaciones relacionadas de los estados financieros. Al más simple nivel, nuestros objetivos de auditoría son paralelos a las afirmaciones de la gerencia.
- Determinar la razonabilidad de las cifras del estado financiero en una fecha determinada.
- Determinar la adecuada administración de los recursos financieros proporcionados por donantes.” (21:10)

2.3 Control interno

“Es un sistema de controles utilizados por las entidades, establecidos por la dirección o gerencia para que las empresas puedan realizar sus procesos administrativos de manera secuencial y ordenada, con los objetivos definidos.

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría (NIA) No. 315, los componentes del control interno son los siguientes:

- **Ambiente de control:** Que consiste en la filosofía y estilo operativo que promuevan la conducta ética en todos los niveles de la organización. La manera en que los miembros directivos definen la responsabilidad y autoridad, se organiza y se desarrolla al personal.
- **Un proceso de evaluación de riesgos a nivel de la entidad:** Que incluya los procedimientos definidos dentro de la entidad con el objetivo de

identificar riesgos, incluyendo el riesgo de fraude. Adicionalmente presupone que la administración debe conocer su magnitud, probabilidad de ocurrencia y estimar las consecuencias.

- **Actividades de control:** Son políticas y procedimientos que ayudan a resguardar las directrices de la gerencia para que sean ejecutadas e incluyen; verificaciones, conciliaciones, revisión de desempeño, salvaguarda de activos y segregación de funciones. Estas actividades ocurren en todos los niveles dentro de la organización y en todas las funciones.
- **Sistema de información y comunicación:** Para el adecuado control y registro de las transacciones. Se refiere a que para el logro de los objetivos la información debe ser adecuada con respecto a la cantidad, oportunidad y precisión para que las personas puedan cumplir con sus responsabilidades. Adicional se abren canales de comunicación dentro y fuera de la entidad.
- **Monitoreo:** Incluye las actividades para la supervisión de la efectividad de los controles internos con el curso ordinario de operaciones y revisiones independientes, ejecutadas por los miembros de la alta dirección y/o auditoría interna con revisión permanente de las operaciones y actividades”. (14:3-7)

Reconociendo al control interno como un proceso ejecutado por los comités de directores dentro de la entidad, la gerencia y otros; diseñado para proveer certeza razonable considerando el logro de los siguientes objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad del reporte financiero
- Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Con base en el entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo los controles relevantes indicados en los párrafos anteriores, el auditor debe identificar los

riesgos a nivel de los estados financieros y a nivel de aseveraciones, para ello la evaluación inicial se efectúa considerando el riesgo inherente y reevaluarlo posteriormente con base en la consideración del riesgo de control.

2.3.1 Evaluación del control interno

El control interno son todas las políticas y procedimientos utilizados por la administración de una empresa para ayudar a lograr el objetivo de la administración de obtener tanto como sea posible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo la acumulación de políticas administrativas, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de errores materiales que integran los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable. Y antes de evaluar el control interno, se tiene que investigar si estos controles existen y en qué medida, para determinar que pruebas se van a aplicar para obtener la evidencia necesaria, esto en cuanto a la cantidad, momento de aplicación y tipo de prueba ya que estas se realizan dependiendo al grado de confianza que nos merezca el control interno.

La evaluación del control interno se puede realizar mediante los siguientes métodos:

- 1) Método descriptivo:** También es denominado como narrativo y consiste en realizar una descripción detallada de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera. "Este método es detallado y analítico, por tal razón es ideal para ser aplicado a pequeñas empresas de bajo volumen de operaciones". (20:26)

Ejemplo Método Descriptivo de Control Interno

Cliete:	Fundación Desarrollo Educativo y Social
Ciclo Evaluado:	Ciclo del Proceso de Ingresos y Egresos
Persona entrevistada:	Alejandra María Meneses
Realizado por:	Luz María Aliñado Chin
Período evaluado:	Al 31 de Diciembre de 2014

Objetivo

El proceso de ingresos y egresos es un paso importante, debido a que se encuentra vinculada con otros ciclos y en este se concentra la información de los ingresos que recibe la entidad por las donaciones que le dan los donantes, como también de los egresos que tiene para poder realizar los proyectos, así como su oportuna revisión de las operaciones y transacciones registradas que reportarán información real.

Los ingresos por donaciones

Los donantes de la fundación, son los que envían cheque o efectivo que realizan a la entidad, para que esta los pueda utilizar adecuadamente en los programas que ya se tienen establecidos, los cuales se les da un recibo de donaciones a cada uno que aporta un monto y estos son enviados al banco para que se realice los depósitos que corresponden, para que luego sean contabilizados en el sistema que tiene la entidad y por último se le informe a los encargados de los programas que ya pueden utilizar los fondos como ya se habían destinado en su oportunidad. La información es cargada al sistema contable por personal de la Fundación y de igual manera son ellos quienes trasladan la documentación original necesaria para cotejar contra los registros ingresados en el sistema, Alejandra María Meneses de Fleming es quien se encarga de realizar la revisión de los documentos de la fundación para poder tener un panorama

sobre el aprovechamiento de las cuentas de la fundación para el financiamiento de sus programas.

Luego de haber revisado la información proporcionada por la Fundación y corroborarla con los documentos originales se procede a la generación del estado financiero, el cual es trasladado a Estuardo Gutiérrez Mendizábal, quien es director ejecutivo de la Fundación para que los revise y de su visto bueno y así poder realizar la emisión definitiva de los mismos.

2) Método de cuestionario: En este método se utilizan una serie de preguntas las cuales deben ser preparadas técnicamente y separadas por áreas de operaciones. Estas preguntas se realizan en forma clara y sencilla para que sean fácilmente comprensibles a las personas que se les solicitará que las respondan. Estos cuestionarios se aplican a cada área en las cuales el auditor dividió los rubros a evaluar para elaborar el cuestionario, el auditor debe tener pleno conocimiento de los puntos en donde existen riesgos, deficiencias y anomalías, algunas de las preguntas pueden ser generales y aplicables a todas las entidades, sin embargo deben formular preguntas específicas del tipo de negocio que se esté evaluando. "Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido, lo cual indica que hay que verificar el cumplimiento del control". (20:28)

Tabla 1

Ejemplo Método del Cuestionario de Control Interno de ingresos

Objetivos

- 1) Lograr un entendimiento global acerca de los sistemas de control interno de los ingresos y del ambiente de contabilidad.
- 2) Evaluar el ambiente de control.
- 3) Obtener evidencia sobre controles internos con la visión de evaluar si se puede depender de ellos.

Procedimientos: Responda a las preguntas sí o no con (X).

No.	Cuestionario	SI	NO	Por	Observaciones
1	¿Se lleva control para los diferentes ingresos?	X		A.S.A.	A través del sistema va registrando el recibo relacionado con el donante.
2	¿Se verifica periódicamente que los saldos de los auxiliares de ingresos coincidan con los saldos en la cuenta del mayor general?	X		A.S.A.	El sistema proporciona un listado de los ingresos recibidos mensualmente, luego se imprime el mayor de la cuentas para conciliar saldos.
3	¿Los cargos a la cuenta de otros ingresos son debidamente autorizados?	X		A.S.A.	Se verifica, nombre del donante y clasificación del tipo de ingreso.
4	¿Los ingresos por donaciones son percibidos con documentos apropiados?	X		A.S.A.	A través de boletas se elabora el recibo y se envía al donante por la cantidad depositada.

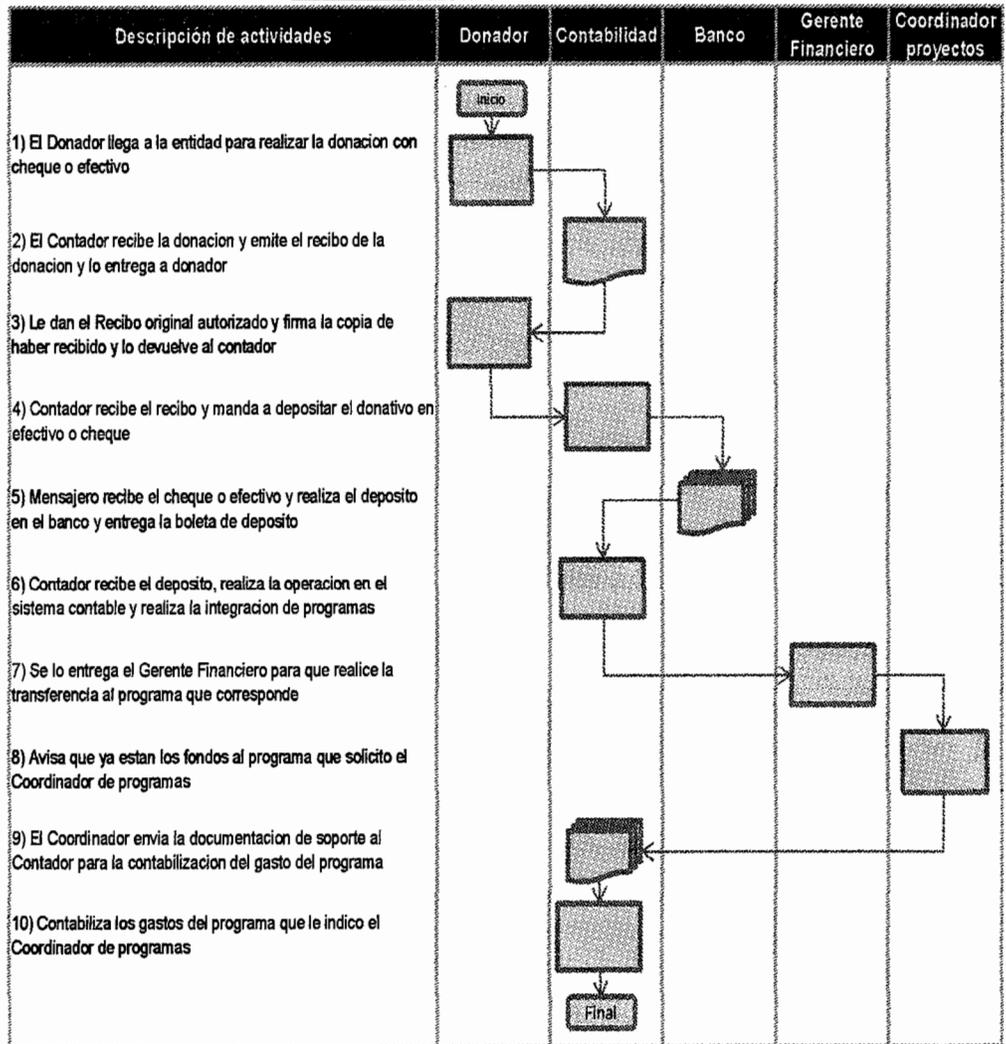
No.	Cuestionario	SI	NO	Por	Observaciones
5	¿Los ingresos son depositados el mismo día de su recepción?		X	A.S.A.	Dependiendo en el momento que se obtiene el ingreso, regularmente se depositan al siguiente día ya que se realiza corte de los ingresos.
6	¿Se efectúan gastos con los fondos de las cajas?	X		A.S.A.	Son utilizados para gastos menores como papelería, sellos, pago timbres, suministros etc.
7	¿Cuántos recibos se emiten mensualmente?	X		A.S.A.	Son emitidos 1000 recibos, en algunas ocasiones pueden emitirse más dependiendo de las donaciones.
8	¿Qué controles se tienen sobre la emisión de los recibos?	X		A.S.A.	Se imprime un listado de recibos y se verifican con las copias tomando en cuenta los recibos anulados por mal registro.

Fuente: Elaboración propia con base a información recabada

- 3) Método flujograma:** “Consiste en presentar por medio de gráfica de flujo, las operaciones del área que se desea evaluar, esta representación da la facilidad de verificar visualmente los movimientos que se desarrolla en una operación y permite captar más fácilmente su desarrollo, simplificando de esta manera la evaluación del control interno”. (20:30)

Consiste en revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintas divisiones y actividades, utilizando símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos.

Figura 2
Ejemplo Método Flujoograma del Control Interno
de ingresos y egresos



Fuente: Elaboración propia con base a información recabada

“Según la Norma Internacional de Auditoría (NIA) No. 315 Identificación y Valoración de los riesgos de Incorrección Material mediante el Conocimiento de la Entidad y de su Entorno, el control interno “es un proceso diseñado, implementado y mantenido por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para brindar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de una entidad, respecto a la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones, y al cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables.

Los procedimientos de evaluación del riesgo deberán incluir lo siguiente:

- Indagaciones ante la dirección y ante otras personas de la entidad que, a juicio del auditor, puedan disponer de información que pueda facilitar la identificación de los riesgos de incorrección material, debido a fraude o error.
- Procedimientos analíticos.
- Observación e inspección.

El auditor deberá identificar y evaluar los riesgos de error material. Para este propósito, el auditor deberá:

- Identificar los riesgos a través del proceso de conocimiento de la entidad y de su entorno, incluidos los controles relevantes relacionados con los riesgos, y mediante la consideración de los tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar en los estados financieros
- Valorará los riesgos identificados y evaluará si se relacionan de modo generalizado con los estados financieros en su conjunto y si pueden afectar a muchas afirmaciones.

- Relacionará los riesgos identificados con posibles incorrecciones en las afirmaciones, teniendo en cuenta los controles relevantes que el auditor tiene intención de probar.
- Considerará la probabilidad de que existan incorrecciones, incluida la posibilidad de múltiples incorrecciones, y si la incorrección potencial podría, por su magnitud, constituir una incorrección material.

Para juzgar los riesgos que son significativos, el auditor considerará, al menos, lo siguiente:

- Si se trata de un riesgo de fraude;
- Si el riesgo está relacionado con significativos y recientes acontecimientos económicos, contables o de otra naturaleza y, en consecuencia, requiere una atención especial.
- La complejidad de las transacciones.
- Si el riesgo afecta a transacciones significativas con partes vinculadas.
- El grado de subjetividad de la medida de la información financiera relacionada con el riesgo, en especial aquellas mediciones que conllevan un elevado grado de incertidumbre.
- Si el riesgo afecta a transacciones significativas ajenas al curso normal de los negocios de la entidad, o que, por otras razones, parecen inusuales”.

(14:3-7)

2.4 Planificación de la auditoría de estados financieros

“Según la Norma Internacional de Auditoría (NIA) No. 300 Planificación de la Auditoría de Estados Financieros implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes:

- Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.
- Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.
- Facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.
- Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo.
- Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos". (12:2-7)

2.5 Objetivo de la planificación de la auditoría

En un trabajo de auditoría la planificación tiene como objetivo principal el desarrollo de estrategias adecuadas y llevar al auditor a la toma de decisiones apropiadas sobre la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría, por otro lado, permite prever situaciones o áreas de riesgo, evitando la duplicidad de esfuerzos y funciones, facilitando al contador público y auditor a prestar un servicio de calidad a un costo razonable.

2.6 Características de la planificación y su responsabilidad

Dentro de las principales características de la planeación de auditoría están:

- Reservada: Este proceso debe ser reservado ya que se destina a un uso determinado.
- Oportuna: Debe realizarse en forma oportuna, con el propósito de obtener el máximo beneficio posible.

- Específica: Debe fijar de manera precisa todo lo referente al aspecto a examinar.
- Flexible: No puede ser rígida, debe permitir que se realicen cambios, ajustes o modificaciones de acuerdo a las circunstancias, todo cambio significativo debe ser sustentado.
- Continua: No debe entenderse como una etapa inicial de la auditoría, ya que esta debe continuar a lo largo de todo el trabajo.

La Planificación cuenta con tres fases:

- Actividades preliminares
- Estrategia global de auditoría
- Plan de auditoría

Actividades preliminares

“El encargo de auditoría actual llevará a cabo las siguientes actividades al comienzo:

- La aplicación de los procedimientos requeridos por la NIA 220 relativos a la continuidad de las relaciones con clientes y el encargo específico de auditoría.
- Evaluación del cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables, incluidos los relativos a la independencia, de conformidad con la NIA 220.
- Establecimiento de un acuerdo de los términos del encargo, tal como requiere la NIA 210.

La estrategia general de auditoría

“El proceso del establecimiento de la estrategia global de auditoría facilita al auditor la determinación después de haber finalizado sus procedimientos de valoración del riesgo, de cuestiones como las siguientes:

- Los recursos a emplear en áreas de auditoría específicas, tales como la asignación de miembros del equipo con la adecuada experiencia para las áreas de riesgo elevado o la intervención de expertos en cuestiones complejas.
- La cantidad de recursos a asignar a áreas de auditoría específicas, tal como el número de miembros del equipo asignados a la observación del recuento de existencias en centros de trabajo que resulten materiales, la extensión de la revisión del trabajo de otros auditores en el caso de auditorías de grupos o las horas del presupuesto de auditoría que se asignan a las áreas de riesgo elevado.
- El momento en que van a emplearse dichos recursos; por ejemplo en una fase intermedia de la auditoría o en fechas de corte clave.
- El modo en que se gestionan, dirigen y supervisan dichos recursos; por ejemplo, el momento en que se espera que se celebren las reuniones informativas y de conclusiones del equipo, la forma prevista de las revisiones del socio y del gerente del encargo (dentro o fuera de la entidad), y si se van a llevar a cabo revisiones de control de calidad del encargo". (12:2-7)

Plan de auditoría

“El plan de auditoría es más detallado que la estrategia global en la medida en que incluye la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría que van a aplicar los miembros del equipo del encargo. La planificación de estos procedimientos tiene lugar en el transcurso de la auditoría, a medida que se desarrolla el plan de auditoría para el encargo. Por ejemplo, la planificación de los procedimientos de valoración del riesgo por el auditor tiene lugar al inicio de la auditoría. Sin embargo, la planificación de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de

auditoría posteriores específicos depende del resultado de los procedimientos de valoración del riesgo". (12:2-7)

Responsabilidad de la planificación

La planificación de la auditoría deberá realizarse bajo la supervisión del contador público y auditor o la firma a cargo de la auditoría, asumiendo en este último caso uno de los socios o gerentes la responsabilidad final de la revisión. Sin embargo, el auditor puede delegar parte de la planificación en otro miembro del equipo de auditoría, si el auditor actúa por cuenta propia, normalmente supervisará directamente el compromiso adquirido hasta que se haga necesaria la intervención de un gerente o supervisor.

La mayor parte de la planificación de auditorías tiene que ver con la obtención de información para ayudar al auditor a evaluar el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente.

El auditor obtiene información relacionada con el control interno de aquellos puntos de control para probarlos y confirmar o modificar, la evaluación preliminar con respecto al grado de confianza en el mismo.

2.7 Procedimientos de auditoría

Para la realización de cualquier trabajo de auditoría, son numerosos los elementos que deben 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”. (14:68)

“La NIA 330 se refiere a los procedimientos de auditoría así: “El auditor diseñará y aplicará procedimientos de auditoría posteriores cuya naturaleza, momento de realización y extensión estén basados en los riesgos valorados de incorrección material en las afirmaciones y respondan a dichos riesgos”. (13:2-7)

2.7.1 Objetivos de los procedimientos de auditoría

Los objetivos de los procedimientos, son dirigir el trabajo del 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.

- Alcance de los procedimientos de auditoría: En las empresas 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.
- 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.

2.8 Programas de auditoría

Se pueden definir como un enunciado ordenado y clasificado en forma lógica de los procedimientos de auditoría que se van a aplicar, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en la cual se aplicarán. En algunas oportunidades se agregan a estas aplicaciones o detalles de información complementaria, las cuales tienden a ilustrar a la persona que va aplicar los procedimientos de auditoría, sobre características o peculiaridades que debe conocer.

“Los programas de auditoría se derivan de la planificación y contienen los pasos, procedimientos y verificaciones que debe seguir el personal de auditoría, como lo menciona la NIA 230 Documentación de Auditoría se referirá alcance en cuanto a la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría desempeñados, los resultados de los procedimientos aplicados y a la evidencia obtenida, así como las cuestiones significativas que surgieron en la auditoría y las conclusiones alcanzadas durante el trabajo”. No existe un programa de auditoría estándar, aunque siempre deben existir algunos procedimientos mínimos, que en condiciones de control interno satisfactorio, consistirán en la evaluación y comprobación del sistema de control complementado con pruebas selectivas de los saldos más significativos. (11:3-4)

2.8.1 Objetivos de los programas de auditoría

“En la elaboración del programa de auditoría deben establecerse los objetivos del trabajo y diseñar los procedimientos tratando de obtener resultados satisfactorios, guiar a los auxiliares en el desarrollo de su trabajo, controlar el tiempo real y compararlo con el estimado, determinar la cantidad de trabajo que está pendiente de realizarse, estimar adecuadamente los honorarios a cobrar y debe servir de base para la realización de futuras auditorías”. (22:120)

Los objetivos generales de los programas relacionados con las afirmaciones de los estados financieros son los siguientes:

- Existencia u ocurrencia: Efectuar procedimientos para verificar la existencia de las cuentas reflejadas en los estados financieros y las operaciones registradas durante el período contable.
- Integridad: efectuar procedimientos para determinar si todas las operaciones y cuentas que deben presentarse en los estados financieros se encuentran debidamente registradas e incluidas en los mismos.
- Valuación o asignación: Efectuar procedimientos para verificar que las cuentas de recursos, obligaciones, patrimonios, ingresos y gastos han sido incluidas en los estados financieros con los montos adecuados y reales, conforme a las técnicas y aspectos legales establecidos, dependiendo de la naturaleza de la entidad.
- Propiedad, derechos y obligaciones: Efectuar procedimientos para comprobar la pertinencia de los activos y si en efecto pueden constituirse en derechos de la entidad y si los pasivos representan obligaciones o compromisos reales de la misma a la fecha de cierre de los estados financieros.
- Exposición, presentación y manifestaciones: Efectuar procedimientos para verificar que si todos los componentes de los estados financieros de la entidad combinados, separados, descritos y divulgados en forma adecuada.

2.8.2 Tipos de programas de auditoría

Los programas de auditoría pueden tener varias clasificaciones, de acuerdo al tipo de trabajo que se realice, para efectos de esta investigación se mencionan los más comunes, los cuales se clasifican así:

- Programas generales: Estos se caracterizan porque su contenido cuenta con las principales fases de la revisión o trabajo a realizar y se irán completando de acuerdo a las circunstancias y aspectos especiales a

cubrir en cada área. Hacen referencia a procedimientos a seguir en oportunidades o situaciones que se consideran aplicables a todos los grupos de empresas, áreas, secciones y departamentos; detallan con mayor o menor minuciosidad, dependiendo la experiencia del auditor.

- Programas estándar: Es el criterio del auditor que se considera aplicable a un procedimiento a realizar en situaciones o casos, a un número considerable de empresas o a todas las que forman la corporación.
- Programas específicos: En este tipo de programa se elabora una lista detallada y predeterminada de procedimientos de auditoría que se efectuarán en cada una de las áreas y que el equipo de trabajo trata de cumplir lo más estrictamente posible. El Contador Público y Auditor elaborará durante su trabajo estos programas, ya que debido al conocimiento que tiene de la empresa está en capacidad de elaborarlos con un alto grado de precisión.

2.9 Papeles de trabajo del auditor externo

“Los papeles de trabajo son documentos que el auditor guarda, los cuales le han servido de herramienta en la aplicación de procedimientos, las pruebas realizadas, información obtenida en el desarrollo del trabajo así como las conclusiones pertinentes a las que se llegaron en la auditoría”. (22:132)

Son los registros preparados por el auditor para documentar el trabajo realizado, que incluye los métodos y procedimientos que ha utilizado así como las conclusiones que ha obtenido.

“Se conocen como papeles de trabajo a los registros de los diferentes tipos de evidencia acumulada por el auditor. Cualquiera que sea la forma de la evidencia y cualesquiera que sean los métodos utilizados para obtenerla, se debe hacer y mantener algún tipo de registro en los papeles de trabajo.” (14:82)

De acuerdo con la NIA 500, Evidencia de Auditoría, 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, la evidencia de auditoría significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuentes y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes”. (15:3-4)

- **Funcionalidad:** Los papeles de trabajo sirven principalmente para proporcionar el soporte principal del informe del auditor, incluyendo las conclusiones, comentarios, pruebas, revisiones, etc., que respaldan el cumplimiento de la Norma Internacional de Auditoría número 230 que se refiere a la documentación, que está implícito al referirse en el informe a las Normas Internacionales de Auditoría.
- **Objetivos:** El objetivo principal de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que la revisión se hizo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Además los papeles de trabajo debido a que corresponden a la auditoría del año actual son una base para la planificación la auditoría, son registros de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas hechas, además por su rico contenido sirven de base de análisis para los supervisores y socios.
- **Clasificación:**
 - **Cédulas centralizadoras:** Esta cédula sirve para resumir la cuenta a examinar, de acuerdo a los estados financieros de la entidad auditada.
 - **Cédulas sumarias:** Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a la cuenta y sirven como nexo entre ésta y las

cédulas de análisis o de comprobación. Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el Auditor como resultado de su revisión y de comprobación de la o las cuentas a la que se refiere.

- **Cédulas analíticas:** En estas cédulas se detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias, y contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente. En la cédula analítica es importante describir todas y cada una de las técnicas y procedimientos de auditoría que se efectuaron en el estudio de la cuenta, pues en estas cédulas y en las sub-analíticas se plasma el trabajo del auditor y son las que sirven de prueba del trabajo realizado.
- **De integración:** Cada cédula debe estar plenamente identificada, cliente, área, período y datos de auditor y supervisor. Deben estar elaborados en forma nítida sin tachones ni borrões. Deben entenderse por cualquier persona que las lea.

2.9.1 Importancia de los papeles de trabajo

Sirven de evidencia del trabajo realizado por el auditor, así como medio de prueba de que se ha realizado el trabajo de conformidad con Normas de Auditoría. Reflejan las técnicas y procedimientos utilizados, para llegar a conclusiones acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros. Las pruebas de controles están destinadas a evaluar la eficacia operativa de los controles para la prevención, detección y corrección de las incorrecciones materiales en las afirmaciones.

“El diseño de pruebas de controles a fin de obtener evidencia de auditoría relevante incluye la identificación de condiciones (características o atributos) indicativas de la ejecución del control, y condiciones que indican una desviación con respecto a la ejecución adecuada. El auditor podrá así realizar pruebas sobre la presencia o ausencia de dichas condiciones. Los procedimientos sustantivos están destinados a detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones y comprenden pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos”. (20:91)

2.10 Marcas de auditoría

Con el fin de agilizar el proceso de auditoría se utilizan símbolos que representan un procedimiento utilizado. Las marcas de auditoría se pueden ubicar al pie de cada cédula o también pueden ser incorporadas en una cédula de marcas al final del expediente para dar a conocer el significado de las mismas.

2.11 Informe de auditoría

El informe de auditoría, es el documento final del proceso auditor, que sintetiza el resultado del cumplimiento de los objetivos definidos en el memorando de asignación de auditoría, en el plan de trabajo y el resultado de las pruebas adelantadas en la ejecución.

Alcance y cobertura

Esta fase inicia con la estructuración del informe y culmina con la firma y comunicación. El nivel central o la gerencia que consolide, cuando la sede principal del auditado se encuentre en su jurisdicción, emitirá un solo concepto, calificación del control interno y/u opinión de los estados financieros, soportados en los resultados obtenidos tanto por el nivel central como por los puntos de control. En todo caso, cuando la auditoría involucre puntos de control, las gerencias departamentales y distrital colegiadas remitirán al nivel que consolide un reporte de resultados con los hallazgos y conclusiones correspondientes, que

será insumo para consolidar los resultados del proceso auditor. El resultado final se comunicará al representante legal en un solo informe.

Los propósitos del informe son:

- Registrar los resultados de la auditoría adelantada correspondientes al periodo auditado.
- Describir de manera precisa, clara y concisa los hallazgos determinados durante el proceso auditor.
- Comunicar e informar públicamente la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y/o el concepto sobre la gestión y resultados obtenidos por el auditado.

El informe debe cumplir con los siguientes atributos:

- **Preciso:** Diga lo que tiene que decir. Es conveniente ser exacto (puntual) en cada frase y en el informe completo. Su redacción debe ser sencilla, clara, ordenada, coherente y en orden de importancia.
- **Conciso:** La redacción debe ser breve pero sin omitir lo relevante, la brevedad permite mayor impacto. Se debe buscar la forma de redactar los hallazgos en forma concreta.
- **Objetivo:** Todos los hallazgos deben reflejar una situación real, manejada con criterios técnicos, analíticos e imparciales.
- **Soportado:** Las afirmaciones, conceptos, opiniones y hallazgos, deben estar respaldadas con evidencia válida, suficiente, pertinente y competente.
- **Oportuno:** Debe cumplir los términos de elaboración, consolidación, entrega, comunicación y publicidad.

“La Norma Internacional de Auditoría (NIA), No. 700 Formación de la Opinión y Emisión del Informe de Auditoría sobre los Estados Financieros, se refiere al informe del auditor y menciona que deben establecerse normas y proporcionar lineamientos sobre la forma y contenido del informe del auditor y se refiere a que es el resultado de la auditoría de los estados financieros de una entidad, desempeñada por un auditor independiente. En esta NIA, se mencionan los elementos básicos que debe contener el informe de Auditoría, estos son los siguientes:

- **Título**

Un título que indique que se trata del informe de un auditor independiente, por ejemplo: "Informe del auditor independiente".

- **Destinatario**

El informe del auditor se dirige a aquéllos para quienes se prepara el informe de los resultados de la auditoría.

- **Párrafo introductorio**

El párrafo introductorio declara, que el auditor ha auditado los estados financieros adjuntos de la entidad y comprenden el título de cada estado financiero que forma el juego completo, y al resumen de las políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.

- **Responsabilidad de la administración con los estados financieros**

Este párrafo es consistente con la forma en que las responsabilidades son acordadas en la carta compromiso u otra forma adecuada de convenio por escrito, según lo exige la NIA 210.

- **Responsabilidad del auditor**

El informe de auditoría pone de manifiesto que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en la auditoría.

- **Opinión del Auditor**

La NIA 210 explica que, en algunos casos, las disposiciones legales o reglamentarias de la jurisdicción correspondiente prescriben una redacción determinada para el informe de auditoría (que incluye, en particular, la opinión del auditor). “Expresan la imagen fiel” o “Presentan fielmente, en todos los aspectos materiales,”

- **Otras responsabilidades de información**

El auditor puede tener responsabilidades adicionales de información sobre otras cuestiones que sean complementarias impuesta por las NIA’S de informar sobre los estados financieros. Por ejemplo, se puede requerir al auditor que informe sobre ciertas cuestiones si llegan a su conocimiento en el transcurso de la auditoría de los estados financieros.

- **Firma del auditor**

El auditor puede firmar en nombre de la firma de auditoría, en nombre propio o en nombre de ambos, según proceda en la jurisdicción de que se trate.

- **Fecha del Informe del Auditor**

La fecha del informe de auditoría indica al usuario de este que el auditor ha considerado el efecto de los hechos y transacciones de los que ha tenido conocimiento y que ocurrieron hasta esa fecha.

- **Dirección del Auditor**

Corresponde a las oficinas, o lugar administrativo donde se ubica el auditor o firmas de auditores”. (16:5-9)

“De acuerdo a la NIA 700, el informe, del Contador Público y Auditor independiente puede expresar las siguientes tipos de opinión:

Opinión No Modificada

- Opinión limpia o sin salvedad

Opinión Modificada

- Opinión calificada o con salvedad
- Abstención de opinión
- Opinión adversa o negativa

Opinión limpia o sin salvedad

“Para expresar una opinión no modificada (o favorable) cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

- Los estados financieros expresan la imagen fiel de conformidad con el marco de información financiera aplicable.
- Los estados financieros presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

Como adicional se mencionan otros indicadores para que opinión se favorable:

- Cuando se aceptan los ajustes y al no aceptarlos serán inateriales
- No hubo limitaciones al alcance o de haberlas será material.
- Las revelaciones fueron adecuadas (Presentación de información en los Estados Financieros) incluye el 100% de la notas las cuales incluyen la información real.
- Las políticas contables son adecuadas y consistentes.
- La compañía no tiene problema de negocio en marcha.
- No tiene contingencia probables”. (16:5-9)

“De acuerdo a la NIA 705, Opinión Modificada en el Informe Emitido por un Auditor Independiente:

Opinión con salvedad

Una opinión con salvedades deberá expresarse como “excepto por” los efectos del asunto que se refiere la salvedad. El auditor expresará una opinión con salvedades cuando:

- Habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o
- El auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.

Denegación de opinión

El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.

El auditor concluirá si obtuvo evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.

Opinión desfavorable(o adversa)

El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.

La opinión adversa se establece cuando el efecto de un desacuerdo sea de tanta importancia y tan dominante para los estados financieros que el auditor concluya que una opinión calificada del informe no es adecuada para revelar la naturaleza equívoca o incompleta de los estados financieros, cayendo en la categoría material y generalizado”. (17:4-6)

“De acuerdo a la NIA 706, Párrafos de Énfasis y Párrafo sobre Otras Cuestiones en el Informe Emitido por un Auditor Independiente:

Párrafo de énfasis en un asunto

Si el auditor considere necesario llamar la atención de los usuarios sobre una cuestión presentada o revelada en los estados financieros que a juicio, es de tal importancia que resulte fundamental para que los usuarios comprendan los estados financieros, incluirá un párrafo de énfasis en el informe de auditoría, siempre que haya obtenido evidencia de auditoría suficiente, cuando el auditor incluya un párrafo de énfasis en el informe de auditoría:

- Lo insertará inmediatamente del pues del párrafo de opinión.
- Utilizara el título “Párrafo de énfasis” u otro título apropiado.
- Utilizara en el párrafo una clara referencia a la cuestión que se resalta y a la ubicación en los estados financieros de la correspondiente información en la que se describe detalladamente dicha cuestión.
- Indicará que el auditor no expresa una opinión modificada en relación con la cuestión que se resalta.

Párrafo de otra cuestión

Si el auditor considera necesario comunicar una cuestión distinta de las presentadas o reveladas en los estados financieros que, ajuicio, se relevante para que los usuarios comprendan la auditoría, las responsabilidades del auditor o el informe de auditoría, y disposiciones legales o reglamentarias no lo prohíben, el auditor así lo hará en el párrafo del informe de auditoría con el título "Párrafo sobre otras cuestiones" u otro título apropiado. El auditor incluirá este párrafo inmediatamente después del párrafo de la opinión y, en su caso, del párrafo de énfasis, o en otra parte del informe de auditoría, sobre otras cuestiones se refiera a la sección "otras responsabilidades de información ". (18:4-5)

2.12 Consideraciones especiales de auditorías de un solo estado financiero o de un elemento cuenta o partida NIA 805:

"La NIA 805 nos indica que cuando se realice la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero junto con la auditoría del conjunto completo de estados financieros de la entidad, el auditor puede utilizar para la auditoría del estado financiero o del elemento, la evidencia de auditoría obtenida en la auditoría del conjunto completo de los estados financieros de la entidad. No obstante, las NIAS requieren que el auditor planifique y ejecute la auditoría del estado financiero o del elemento para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar la opinión sobre el estado financiero o sobre el elemento.

Asimismo, la importancia relativa determinada para un solo estado financiero o para un elemento específico de un estado financiero puede ser inferior a la importancia relativa determinada para el conjunto completo de estados financieros de la entidad. Esto afectará a la naturaleza, al momento de realización y a la extensión de los procedimientos de auditoría, así como a la evaluación de las incorrecciones no corregidas.

Las consideraciones especiales que debe atender adecuadamente el auditor al realizar una auditoría de estados financieros individuales y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero, son:

- La aceptación del trabajo
- La planificación y ejecución del trabajo
- La formación de una opinión y el informe sobre un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específico de un estado financiero.

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 una entidad identificándolos". (19:3-6)

CAPÍTULO III

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL

3.1 Definición de ingresos y egresos en las organizaciones no gubernamentales

“El estado de ingresos y egresos es el resumen de los ingresos (donaciones) y gastos para una organización no gubernamental, es el que abarca un periodo específico. El propósito de las transacciones realizadas por la entidad es utilizar de manera correcta los recursos de la organización para poder seguir como una entidad en funcionamiento.

Los ingresos en efectivo pueden definirse como un aumento en los recursos económicos de la entidad los cuales pueden provenir de la recepción de cuotas de asociados y donaciones principalmente; no provienen de la emisión de deuda o de la transferencia de recursos de otro fondo de la entidad. Por lo tanto, los ingresos en una entidad no lucrativa se distinguen por las siguientes características específicas:

- En la mayoría de los casos su recepción es programada, conforme el avance de los proyectos las condiciones establecidas en el mismo. Se encuentran sujetos a autorización por parte de la administración de la entidad donante.
- En el caso de los ingresos provenientes de otras fuentes diferentes a donaciones (Tales como cobro de seminarios, cuotas de asociación, rifas, etc.) las cuotas cobradas en cada caso también se encuentran sujetas a aprobación por parte de junta directiva.

Se conoce como egreso a todo aquello que egresa o sale de un lugar o espacio determinado. El término hace referencia específicamente al dinero que se utiliza

en un negocio o acción monetaria para pagar determinados gastos y que por lo tanto no puede ser contado como ganancia". (24:05)

Estas cuentas hacen referencia a los desembolsos realizados para gastos de operación de la ONG como salarios, prestaciones laborales, arrendamiento de oficinas, servicios públicos, papelería y materiales.

Los desembolsos que realiza una organización no gubernamental surgen en el pago de un servicio (por ejemplo conexión de internet) y el arrendamiento de un local, 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.

3.2 Entendimiento del control interno en los ingresos y egresos

Las actividades de inicio incluyen los procedimientos de autorización, los cuales generalmente tienen su origen en lo estipulado en los convenios de donación, para el caso específico de que los ingresos se obtengan de dicha fuente. En caso, contrario, cuando se trata de ingresos obtenidos de otra fuente; tales como cuotas de asociación, rifas, cobros de seminarios, etc. También requieren de la autorización de la junta directiva.

El procesamiento abarca las actividades de recepción de ingreso, documentación y depósitos en la cuenta bancaria correspondiente. Se refiere a la preparación de la póliza contable que se incluirá en los registros para reconocer la recepción del efectivo.

Parte del entendimiento del control interno, involucra el comprender el sentido de las actividades de control implementadas por la administración, las cuales normalmente se conocen como objetivos.

El control interno de los egresos de efectivo en las entidades no lucrativas es importante como el de las entidades lucrativas; ya que en esta área se refleja cómo las organizaciones han estado utilizando sus ingresos es decir en qué actividades han gastado el efectivo recibido.

3.3 Los objetivos del control Interno en los ingresos y egresos

- Proteger y salvaguardar los ingresos y a los egresos, evitar su mala utilización.
- Lograr que se cumplan las políticas establecidas por la fundación.
- Evitar fraudes y actos dolosos.
- Promover la actualización, modernización y sostenibilidad de los sistemas y su tecnología, para administrar los ingresos adecuadamente para cada proyecto destinado.
- Suministrar información correcta y fidedigna, a través de los registros de informes
- Promover la eficiencia y efectividad en las operaciones relacionadas con el manejo de los ingresos.
- Lograr la confiabilidad en los reportes de ingresos y egresos, mediante la verificación de que los mismos están siendo adecuadamente presentados en los registros contables.
- Permitir obtener seguridad razonable de que los ingresos y egresos están siendo utilizados de acuerdo a los requerimientos definidos por las instituciones donantes y dentro del marco regulatorio que les compete.
- Promover los procedimientos diseñados para que toda autoridad y funcionario, rindan cuenta oportunas de los resultados obtenidos de los ingresos y egresos a los proyectos durante su gestión en el marco de un proceso transparente.

3.4 Contabilización de los ingresos y egresos de las organizaciones no gubernamentales

Cuando se habla respecto de la contabilización de los ingresos de las entidades no lucrativas cabe resaltar distinguir entre dos bases de contabilización:

- Método del Percibido.
- Método del Devengado

Método de lo percibido:

“Consiste en registrar todas las transacciones bajo la base del ingreso en efectivo, es decir que sólo cuantifica las transacciones en el momento en que se realizan por lo que únicamente procesa el Estado de Ingresos Egresos; el cual refleja el movimiento de un período contable. Excluyendo por lo tanto los activos y pasivos”. (23:117)

“Este método se basa en que los ingresos y egresos se registran al momento en el que se perciben o erogan; y no reconoce la contabilización de estimaciones contables. Debido a su simplicidad, el método a base de percibido es una opción popular para los pequeños negocios. Para determinar los ingresos brutos, sume el efectivo, los cheques y el valor justo de mercado de toda la propiedad y servicios que adquiera durante el año”. (24:15)

Método de 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 casos de obligaciones a corto plazo, mediano y a largo plazo”. (23:117)

“En el método de lo devengado, se registran las transacciones en el momento en que ocurren, y los gastos en la medida que se generan. Este método otorga un panorama más exacto de la situación financiera de la entidad”. (24:15)

Ejemplo:

La organización no gubernamental Fundación Desarrollo Educativo y Social realiza compra de papelería y útiles por un valor de Q.25,000.00 en octubre del 2013, y entregados en diciembre del mismo año, esto representa un gasto por la compra de papelería y útiles, el registro corresponde en el año en que se recibió, aunque haya enviado cheque para pagarlos en enero del 2014. Puede realizar el registro de los gastos en el 2013 porque ese fue el momento en que se adquirió la responsabilidad de ese gasto. Cálculos ($Q25,000.00/1.12= 22,321.43$), este el valor que deberá registra la entidad y se muestra lo siguiente:

Registro para el año 2013

Fecha	Descripción de la Cuenta	Debe	Haber
31/12/2013	Papelería y Útiles de Oficina	Q. 22,321.43	
	Proveedores		Q. 22,321.43
	Por la compra de la papelería y útiles	Q. 22,321.43	Q. 22,321.43

Registro para el año 2014

Fecha	Descripción de la Cuenta	Debe	Haber
02/01/2014	Proveedores	Q. 22,321.43	
	Bancos		Q. 22,321.43
	Por el pago de la compra de papelería y útiles	Q. 22,321.43	Q. 22,321.43

Nota: Las entidades no Gubernamentales por estar exentas del impuesto del IVA, paga el total de la compra sin el impuesto por un valor de Q.2,679.00.

3.4.1 Diferentes ingresos en las organizaciones no gubernamentales

“El procedimiento contable para el registro de los ingresos y/o donaciones recibidas por una entidad no lucrativa, dependerá de la naturaleza del bien que se recibe. Para la valuación de los mismos se debe tomar el importe del documento que transfiere el donante”. (28:01)

Para las donaciones en efectivo se deberá considerar lo siguiente:

“Se debe cargar la respectiva cuenta de efectivo, caja y/o bancos y el abono se realiza a una cuenta que refleje la donación, por ejemplo donaciones en efectivo, esta cuenta se reflejará en el Estado de Resultados del período en el que se haya recibido la donación”. (28:01)

- a) Registro contable de las donaciones en efectivo por un valor de Q.75,000.00

Fecha	Descripción de la Cuenta	Debe	Haber
31/12/2014	Cajas y Bancos	Q.75,000.00	
	Donaciones en Efectivo		Q.75,000.00
	Por la recepción del efectivo	Q.75,000.00	Q.75,000.00

Para las donaciones en especie debe considerar lo siguiente:

Se pueden recibir donaciones de mercaderías, vehículos, mobiliario y equipo, terrenos, etc., por lo que debe cargarse la respectiva cuenta de activo, según sea el bien que se recibe y se debe abonar la cuenta de donación del bien que se recibe, por ejemplo: donaciones en terreno, mobiliario y equipo, vehículos. “Cuando el tipo de bienes que se reciben en donación sea objeto de depreciación o amortización, el importe por estos conceptos se reflejará en el Estado de

Resultados y el abono regularizará en forma acumulada la cuenta de activo que se registró previamente”. (28:01)

b) Registro contable de las donaciones en especie valorados en Q.275,000.00

Fecha	Descripción de la Cuenta	Debe	Haber
31/12/2014	Terrenos	Q.200,000.00	
	Mobiliario y Equipo	Q. 15,000.00	
	Vehículos	Q. 60,000.00	
	Donaciones Recibidas		Q.275,000.00
	Por recibir la Donación	Q.275,000.00	Q.275,000.00

Las donaciones se deben registrar como un activo siempre y cuando el beneficio de la donación abarque más de un período contable, de conformidad con las especificaciones del proyecto que se trate, por el contrario, cuando es menor a 12 meses, debe registrarse como parte de la ejecución del proyecto que corresponda, porque los proyectos no tienen activos, todos son gastos que se deben registrar como cuentas por pagar.

Para las donaciones dadas en convenios se debe considerar lo siguiente:

Así mismo existen donaciones bajo convenio, los cuales son llamados “Proyectos”, se registra cuando existe un contrato entre la entidad donante y la beneficiaria, en el cual se indique las condiciones sobre el manejo de los recursos cedidos. “Cada remesa de efectivo que se recibe debe ser cargada a la cuenta caja y/o bancos y el abono a la cuenta de donaciones por ejecutar, terminado lo convenido, la cantidad total o parcial debe pasar a formar parte de los resultados

del período contable en que se haya ejecutado y se reflejará en el Estado de Resultados. Para este tipo de donaciones se dan por dos formas la primera es donación en efectivo y la segunda donación en especie, para dar un detalle mejor se adjuntas ejemplos de ambas formas”. (28:01)

c) Registro contable de las donaciones por convenio

Donaciones en efectivo:

- Cuando se ejecuta total o parcialmente el valor de la donación

Fecha	Descripción de la Cuenta	Debe	Haber
31/12/2014	Caja y Bancos	Q.250,000.00	
➤	Donaciones por Ejecutar		Q.250,000.00
	Por la recepción de efectivo	Q.250,000.00	Q.250,000.00

- Cuenta corresponde a resultados

- Cuando se termina y cumple los compromisos adquiridos en el convenio

Fecha	Descripción de la Cuenta	Debe	Haber
31/12/2014	Donaciones por Ejecutar	Q.250,000.00	
➤	Donación en Efectivo		Q.250,000.00
	Por la terminación convenio	Q.250,000.00	Q.250,000.00

- Cuenta corresponde ingresos-resultado

Donaciones en especie:

- Cuando se ejecuta total o parcialmente el valor de la donación

Fecha	Descripción de la Cuenta	Debe	Haber
31/12/2014	Mobiliario y Equipo	Q.150,000.00	
➤	Donaciones por Ejecutar		Q.150,000.00
	Por la recepción Mobiliario	Q.150,000.00	Q.150,000.00

- Cuenta corresponde a resultados

Deben registrarse como un activo siempre y cuando el beneficio de la donación abarque más de un período contable, de conformidad con las especificaciones del proyecto que se trate, por el contrario, debe registrarse como parte de la ejecución del proyecto que corresponda.

- Cuando se termina y cumple los compromisos adquiridos en el convenio

Fecha	Descripción de la Cuenta	Debe	Haber
31/12/2014	Donaciones por Ejecutar	Q.150,000.00	
➤	Donación Recibida		Q.150,000.00
	Por la terminación convenio	Q.150,000.00	Q.150,000.00

- Cuenta corresponde ingresos-resultado

Para las donaciones por servició se deberá considerar lo siguiente:

“Las donaciones en servicios deben ser reveladas, un ejemplo de donaciones en servicios, podría ser un servicio prestado por un ingeniero, quien no cobra por el servicio prestado. El valor del mismo debe registrarse como un gasto, el cual

pasa a formar parte de los resultados de un proyecto como aporte de la entidad”.
(28:01)

- d) Registro contable de las donaciones por servicios profesionales por valor de Q.5,000.00

Fecha	Descripción de la Cuenta	Debe	Haber
31/12/2014	Honorarios Profesionales C	Q.5,000.00	
	Donaciones en Servicios		Q.5,000.00
	Por el servicio prestado	Q.5,000.00	Q.5,000.00

C Honorarios corresponde a cuenta de resultado

- e) Para el registro de los gastos puede realizarse por ejecución de cada programa o proyecto

Fecha	Descripción de la Cuenta	Detalle	Debe	Haber
31/12/2014	Ejec. Proyecto X		Q.19,745.25	
	Nómina Proc.X	Q.10,000.00		
	Combustible	4,745.25		
	Fertilizantes	5,000.00		
	Ejec. Proyecto Y		14,425.45	
	Nómina Proc.Y	8,425.45		

Fecha	Descripción de la Cuenta	Detalle	Debe	Haber
	Combustible	2,300.00		
	Fertilizantes	3,700.00		
	Caja Proyecto X			Q.19,745.25
	Caja Proyecto Y			14,425.45
	Por registro de gastos por cada proyecto.		Q. 34,171.70	Q. 34,171.70

3.5 Reconocimiento de los ingresos y egresos en las organizaciones no gubernamentales

"El reconocimiento de ingresos es el proceso por el cual se imputa al ejercicio un elemento que reuniendo las características de los ingresos y egresos permite identificar los elementos que corresponden a su cuantificación en unidades monetarias.

La cuantificación de las partidas que constituyen ingreso es objeto de análisis. Para reconocer contablemente un ingreso han de cumplirse los siguientes requisitos:

- Que se haya producido un hecho contable que implique un incremento en el patrimonio neto de la entidad asociado a un aumento de activos o disminución de obligaciones. El reconocimiento del ingreso ha de realizarse simultáneamente al momento en el que se registran los

incrementos de activos o disminuciones de obligaciones que los mismos originen.

- Que el ingreso tenga un valor que pueda ser medido con fiabilidad. El reconocimiento no puede ser sustituido en ningún caso por medio de notas u otro material explicativo.

El reconocimiento de ingresos requiere que estos puedan ser medidos con fiabilidad. Cuando esta fiabilidad no se tenga en el momento en el que según el principio de devengo debieran ser reconocidos, puede ser adecuado posponer su reconocimiento a medida que se perciban las cantidades en efectivo.” (10:65)

3.6 Presentación de los ingresos y egresos en las organizaciones no gubernamentales

La información presentada por las entidades no lucrativas es de interés público para contribuyentes, donantes, empleados, directores, gerentes, beneficiarios de los servicios, autoridades fiscales, agencias de prensa, asociaciones empresariales, entre otros. “Dado que las entidades no lucrativas tienen distintas fuentes de ingresos y diferentes propósitos y objetivos, el reconocimiento y la clasificación de los ingresos y los gastos varía según el tipo de entidad de que se trate. No obstante, los expertos en la materia están de acuerdo en que en lo referente a la presentación de informes sobre los estados financieros: Los ingresos y los gastos deben registrarse utilizando el principio del devengo, siempre que ello sea posible”. (10:75)

En virtud de que prácticamente las entidades con propósitos no lucrativos reciben aportaciones o recursos de terceras personas sin que esperen una retribución económica proporcional, lo que difiere totalmente de lo que representa un ingreso para las entidades lucrativas, estas deberán seguir reglas para su reconocimiento, clasificación y revelación en los estados financieros. Dicha clasificación tiene como objetivo proporcionar al usuario de los estados

financieros información más clara y relevante respecto del origen y administración de los recursos recibidos y generados.

La presentación de Estados Financieros, son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. “El objetivo de los estados financieros es suministrar información de la situación financiera y de los elementos de la entidad, en relación con sus programas, también muestra los ingresos recibidos por donaciones de diferentes entidades”. (8:01)

Tabla 2

Modelo del Estado de Ingresos y Egresos

Para efectos de estudio se realizó un ejemplo del Estado de Ingresos y Egresos para las organizaciones no gubernamentales proporcionado por la entidad de la siguiente forma:

FUNDACIÓN DESARROLLO EDUCATIVO Y SOCIAL		
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS		
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014		
(Expresado en Quetzales)		
INGRESOS	Notas	2014
Donaciones	X Q.	XXXXXX
Otros ingresos		XXXXXX
Total de ingresos		<u>XXXXXX</u>
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		
Programas de apoyo	X	XXXXXX
Programa de becas	X	XXXXXX
Programa apoyando al Desarrollo Social	X	XXXXXX
Programa Educador del Mañana	X	XXXXXX
Programa donaciones varias	X	XXXXXX
Total de gastos de administración		<u>XXXXXX</u>
Excedente de ingresos sobre egresos	Q.	<u>XXXXXX</u>

Las notas adjuntas son parte de los estados financieros.

Fuente: Elaboración propia con base a información recabada

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA EXTERNA AL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA
ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL UBICADA EN LA CIUDAD DE
GUATEMALA
(CASO PRÁCTICO)

4.1 Planteamiento del caso práctico

La firma de auditores independientes AC-HN y Asociados, S. C. ha sido contratada para realizar una auditoría al Estado de ingresos y egresos de la organización no gubernamental “Fundación Desarrollo Educativo y Social”, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

La junta directiva de la organización no gubernamental solicitó a la firma de auditoría que se realice auditoría únicamente al Estado de ingresos y egresos, debido a que el fundador quiere saber de qué manera se utilizan los recursos monetarios, porque de acuerdo a su conocimiento puedan existir errores significativos en los montos que conforman los valores de dichos ingresos como de los egresos.

La firma hace 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 egresos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

4.1.1 Historia de la fundación

La Fundación Desarrollo Educativo y Social fue constituida el 6 marzo de 1998 para centralizar y formalizar los proyectos benéficos y sociales que se han llevado a cabo desde hace varios años. El fundador de las empresas que hoy conforman

la corporación y la creación de la fundación, busca seguir su lema de compromiso y trabajo en las comunidades guatemaltecas. La Fundación es una entidad dedicada al servicio social, con énfasis en las áreas de educación y salud. La cual cuenta con un gobierno corporativo que se encarga de administrar los riesgos generales de la fundación, así como la toma de decisiones respecto a financiamiento.

La Fundación está domiciliada en 8ª. Avenida 22-45, zona 10 Edificio Las Margaritas, Torre I, Oficina 508, ciudad de Guatemala.

Al 31 de diciembre de 2014, la Fundación cuenta con 15 empleados, cubriendo con sus recursos el valor de salario y demás costos relacionados de cinco de ellos; el costo de las restantes 10 personas lo cubren otras entidades, como una contribución voluntaria sin que ello implique alguna responsabilidad, obligación o compromiso para la Fundación. Asimismo los miembros de la junta directiva prestan sus servicios ad-honorem.

4.1.2 Misión

La actividad principal de la fundación está dedicada al servicio social que trabaja para mantener los ideales de solidaridad y servicio a la comunidad mediante programas y donaciones con énfasis en la educación y la salud. Como son la realización de programas para estudiantes merecedores de becas universitarias, del “programa apoyan al desarrollo social” y el “programa de la salud es la responsabilidad de todos”, para el desarrollo de población guatemalteca.

4.1.3 Valores

Responsabilidad, excelencia, integridad y respeto.

4.1.4 Objetivo

La Fundación en sus actividades apunta en tener la máxima calidad en la prestación de sus programas de educación, desarrollo y salud, para obtener una eficiencia operativa superior al periodo anterior y con ello no tener necesidades y preocupaciones en la administración de la Fundación.

4.1.5 Reconocimiento de Ingresos Se registran bajo el método de lo devengado. La Fundación es financiada a través de donaciones que viene de entidades nacionales como internacionales, actualmente reciben donaciones por las empresas de la corporación, estas aportan el 80% de los ingresos de forma mensual.

Entre sus programas podemos mencionar los siguientes:

4.1.6 Programa becas para estudios universitarios

El objetivo del programa es dar oportunidad a jóvenes de alto nivel académico y escasos recursos económicos, de obtener una beca para realizar sus estudios superiores en una universidad privada de su elección.

La metodología consiste en realizar una convocatoria a nivel nacional, donde participan jóvenes de instituciones públicas y privadas. Los jóvenes preseleccionados aplican pruebas de conocimiento y aptitudes que tienen que superar; son entrevistados por psicólogos y trabajadores sociales.

La beca cubre todos los gastos educativos: mensualidad y cuota de libros. Si un becado fuese de algún departamento, se le proporciona residencia universitaria en la capital. El programa es ejecutado y financiado en su totalidad por la Fundación Desarrollo Educativo y Social. En octubre de cada año se anuncian los nuevos integrantes del programa.

Requisitos de beca:

- Ser de recursos económicos limitados.
- Cursar último año de estudios de diversificado.
- Tener promedio de 85 puntos en tercero básico y diversificado

El programa cuenta con cuatro ejes de trabajo:

- Trabajo directo con los jóvenes (Primera Fase).
- Capacitación de maestros para impartir el programa en instituciones de nivel medio (Segunda Fase).
- Capacitación para madres y padres en instituciones de nivel medio (Tercera Fase).

4.1.7 Programa apoyando al desarrollo social:

En el año 2002 se creó el Premio “Apoyando al Desarrollo Social”, el objetivo de este premio es honrar y reconocer las buenas prácticas sociales de organizaciones no lucrativas, dedicadas a mejorar las condiciones de vida de la población más vulnerable del país, en las áreas de salud y educación.

El premio busca inyectar recursos económicos para que sean administrados por organizaciones inmersas en las comunidades necesitadas, permitiendo incidir directamente en una mejora significativa del nivel de vida de los guatemaltecos.

El premio consiste en una donación a las instituciones finalistas elegidas por un especializado Jurado de Notables, mediante una convocatoria lanzada a nivel nacional, a través de un sistema de votación masiva, la organización ganadora es elegida por los guatemaltecos.

Bases:

- Pueden participar organizaciones con trayectoria de alto impacto social que cumplan con un mínimo de 5 años de estar legalmente constituidas.
- Se premiará únicamente el proyecto más representativo en el área de salud y el proyecto más representativo en el área de educación

Compromisos:

- Aceptar visitas de campo y auditorías por parte de la fundación para verificar el correcto manejo del flujo de fondos recibidos.
- Invertir el premio en el proyecto presentado.
- Ejecutar el proyecto en un año.

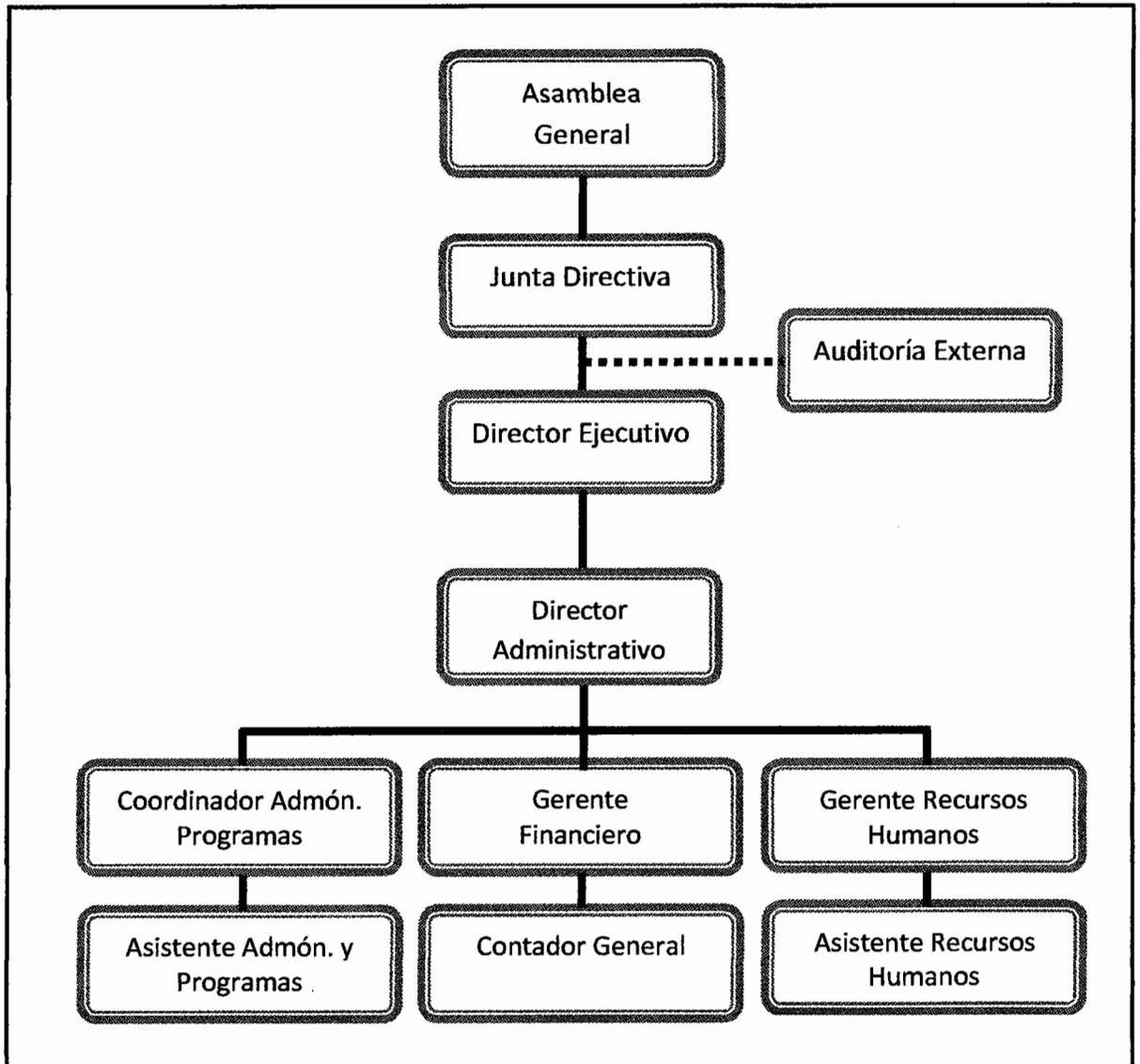
4.1.8 Programa La salud...es responsabilidad de todos:

En el año 2008 nace el “Programa La Salud... es Responsabilidad de Todos” como un programa educativo enfocado en la formación integral, dirigido a jóvenes en edades comprendidas entre los 14 y 24 años. La formación integral de los jóvenes se desarrolla en forma de talleres relacionados con habilidades para la vida como autoestima, comunicación, toma de decisiones, violencia en el noviazgo, desnutrición, cáncer de cérvix, embarazo en adolescentes, salud sexual y reproductiva, infecciones de transmisión sexual.

Adicional se hace mención de los programas que enmarcaran mayor movimiento para el periodo 2015

- Programa del Educador del Mañana
- Programa de Donaciones Varias

4.1.9 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (FUNDACIÓN)



Fuente: Información proporcionada por la administración de la Fundación.

**4.1.10 PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA
FUNDACIÓN**

FUNDACIÓN DESARROLLO EDUCATIVO Y SOCIAL		
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS		
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014		
(Expresado en Quetzales)		
INGRESOS	Notas	2014
Donaciones	6	Q. 5,640,082
Otros ingresos		86,426
Total de ingresos		<u>5,726,509</u>
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		
Programas de apoyo	7	863,750
Programa de becas	8	647,797
Programa apoyando a quienes apoyan	9	797,190
Programa Educador del Nuevo Siglo	10	-
Programa donaciones varias	11	988,919
Total de gastos de administración		<u>3,297,655</u>
Excedente de ingresos sobre egresos		<u>Q. 2,428,854</u>
Las notas adjuntas son parte de los estados financieros.		

Fuente: Información proporcionada por la administración de la Fundación

No.	4.1.11	ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO	Ref.	Página
1		Planificación de la auditoría	P.L.A	78 a 84
2		Plan de auditoría riesgos de ingresos y egresos	P.E.C	85 a 86
3		Matriz de riesgos	M.R	87
4		Determinación de importancia relativa	I.R	88 a 89
5		Centralizadora de ingresos y egresos	E/R	90
6		Sumaria de ingresos	A	91
7		Cuestionario de control interno de ingresos	A-1	92
8		Programa del rubro de ingresos	A-2	93
9		Recibo de ingresos	A-3	94
10		Carta de donación	A-4	95
11		Integración de la cuenta de ingresos	A-5	96
12		Cédula de análisis de ingresos	A-6	97 a 99
13		Cédula revisión de la selección de ingresos	A-7	100 a 103
14		Documentación de soporte de los hallazgos	A-8	104 a 115
15		Cédula revisión de correlativo de recibos	A-9	116 a 117
16		Sumaria de gastos de administración	B	118
17		Cuestionario de control interno de gastos de administración	B-1	119
18		Programa de auditoría de gastos de administración	B-2	120
19		Cédula de análisis de la cuenta de gastos de administración	B-3	121
20		Cédula de detalle de gastos de comunicación, internet	B-4	122
21		Cédula de detalle de gastos de energía eléctrica	B-5	123
22		Cédula de detalle gastos de becas	B-6	124
23		Cédula de detalle gastos cuotas universitarias	B-7	125
24		Cédula de detalle gastos premios	B-8	126
25		Cédula de detalle otros gastos	B-9	127
26		Cédula de detalle gastos integración familiar	B-10	128
27		Cédula de detalle gastos donaciones presidencia	B-11	129
28		Cédula de ajustes y/o reclasificaciones	A.J.	130
29		Marcas de auditoría	M.A	131
30		Carta de lectura de actas	C.L.A.	132
31		Carta de abogado	C.A.	133
32		Informe Final	IDD/I	134 a 141
33		Carta a la gerencia	CD/CI	142 a 147

4.2 Carta de Solicitud del cliente para la auditoría externa

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Guatemala, 30 de Diciembre de 2014

Señores:

AC-HN y Asociados, S. C.

Firma de Contadores Públicos y Auditores

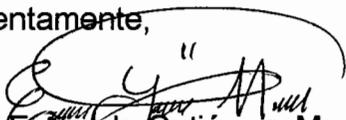
9ª. Ave. 9-85, zona 10 Edificio Las Gemas

Nivel 10 Oficina 100

Nosotros como Organización No Gubernamental dedicada el sector de desarrollo, educativo y social, nos dirigimos a ustedes respetuosamente. Por medio de la presente solicitamos sus servicios profesionales en la realización de una auditoría con propósito especial, específicamente en el Estado de Ingresos y Egresos por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2014.

Debido a la importancia de las cuentas que integran el Estado de Ingresos y Egresos deseamos que realicen una revisión sobre las cuentas que integran dicho estado financiero, por 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,


(f) Estuardo Gutiérrez Mendizábal

Estuardo Gutiérrez Mendizábal

Director Ejecutivo

Fundación Desarrollo Educativo y Social –ONG- .

4.3 Propuesta de Servicios de Auditoría

Guatemala, 02 de enero del 2015

Lic. Estuardo Gutiérrez Mendizábal

Gerente General

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Ciudad de Guatemala

Estimado Lic. Estuardo Gutiérrez Mendizábal:

Alcance de la Auditoría

Han solicitado ustedes que auditemos el estado de ingresos y egresos de la Fundación Desarrollo Educativo y Social, que comprenden el estado de ingresos y egresos al 31 de diciembre de 2014, un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. Nos complace presentarles la siguiente propuesta de auditoría. Realizaremos nuestra auditoría con el objetivo de expresar una opinión sobre el estado financiero.

Responsabilidad de la Firma de Auditores

Llevaremos a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NÍAS). Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que el estado financiero esté libre de incorrección material. Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada del estado de ingresos y egresos. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material del estado de ingresos y egresos, debido a fraude o error. Una auditoría también incluye la evaluación de la aplicación 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 estado de ingreso y egresos.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, junto con las limitaciones inherentes al control interno, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales, aún cuando la auditoría se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las NIA.

Al efectuar nuestras valoraciones del riesgo, tenemos en cuenta el control interno relevante para la preparación del estado de ingresos y egresos por parte de la entidad 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. No obstante, les comunicaremos por escrito cualquier deficiencia significativa en el control interno relevante para la auditoría del estado de ingresos y egresos que identifiquemos durante la realización de nuestro trabajo.

Responsabilidad de la administración de la fundación

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa de que la administración de la fundación reconocen y comprenden que son responsables de:

- La preparación y presentación fiel del estado de ingresos y egresos de acuerdo a su información contable y financiera como lo establece las leyes guatemaltecas.
- El control interno que la administración de la fundación considere necesario para permitir la preparación del estado de ingresos y egresos libre de incorrección material, debido a fraude o error.

- Proporcionamos:
 - Acceso a toda la información de la que tenga conocimiento la fundación y que sea relevante para la preparación del estado de ingresos y egresos, tal como registros, documentación y otro material.
 - Información adicional que podamos solicitar a la fundación para los fines de la auditoría.
 - Acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a la administración de la fundación, confirmación escrita de las manifestaciones realizadas a nuestra atención en relación con la auditoría. Esperamos contar con la plena colaboración de sus empleados durante nuestra auditoría.

Otra información relevante:

AC-HN y Asociados, S. C. es una Firma de Auditoría Externa, que presta servicios a nivel local en auditoría y consultoría fiscal y de negocios desde hace 10 años.

Plan general de trabajo:

Esperamos que la misma sea aceptada para poder empezar a revisar el estado de ingresos y egresos al 31 de diciembre de 2014, casi inmediatamente después de ser contratados.

- La etapa de planificación y conocimiento general de la Fundación: Esta actividad se estará realizando durante la segunda semana del mes de enero 2015 y constituye el inicio de la planificación del trabajo de campo, en esta etapa también es necesario tener una o varias reuniones con el

contador, para coordinar la lista de documentos que necesitamos para evidencia del trabajo en nuestro informe.

- La segunda etapa que generalmente viene después de concluida la planificación, es la elaboración de nuestros programas de auditoría a la medida de los riesgos y con base en las expectativas predeterminadas.
- La tercera y más importante es la ejecución de la auditoría. Esta consiste en efectuar los procedimientos detallados.
- La cuarta etapa es la de arribar a conclusiones, terminación de la auditoría, elaboración y discusión de los informes preliminares, previo a su emisión en forma final.

Adicionalmente tendremos los siguientes objetivos específicos:

- Evaluación del control interno administrativo y contable con el objetivo de identificar deficiencias en el sistema operativo y financiero para sugerir las medidas correctivas que consideremos pertinentes. Y hacerles el seguimiento a su implementación.
- Determinar el cumplimiento, por parte de los beneficios en relación con el destino de los ingresos, gastos registrados y desembolsados.
- Análisis de aplicación de recursos.

Resultados de nuestro trabajo:

- Informe del auditor independiente que incluirá el estado de ingresos y egresos, en español, en quetzales y las notas aclaratorias al Estado financiero.
- Una carta a la administración, donde incluiremos las debilidades que detectemos (incluyendo ejemplos, riesgos y recomendaciones), todos los asuntos de mayor interés que llamen nuestra atención, proponiendo soluciones viables y prácticas en las circunstancias.

Tiempo de trabajo:

El tiempo global que estimamos por ser la primera auditoría, será una sola visita para la ejecución y entrega de los informes, esto será por un programa de trabajo que abarcará 3 meses, de elaboración del trabajo de campo, revisión y discusión de informes, se está contando con dos personas a tiempo completo, semanas/hombre que son horas totales de trabajo por el equipo en el año.

Honorarios Estimados:

El valor de nuestros honorarios se fija sobre la base del tiempo estimado para la auditoría, y el grado de capacidad de nuestros auditores asignados. En este caso hemos estimado honorarios por Q.45,000.00. Más gastos de movilización, informes, teléfono y correo, los cuales no excederá de un 4% del total de honorarios. La cancelación de los honorarios será de 22% al inicio del trabajo, 56% al terminar el trabajo de campo y 22% al momento de entrega del informe final. Los cheques deberán ser emitidos a nombre de AC-HN y Asociados, S. C.

Es posible que la estructura y el contenido de nuestro informe tengan que ser modificados en función de los hallazgos de nuestra auditoría.

Les rogamos que firmen y devuelvan la copia adjunta de esta carta para indicar que conocen y aceptan los acuerdos a nuestra auditoría.

Atentamente,

AC-HN y Asociados, S. C.

Firma de Contadores Públicos y Auditores

(f) Luz María Aliñado chin

Luz María Aliñado Chin

Colegiada numero 15550

Socia Directora

4.4 Carta de aceptación del cliente

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Guatemala, 5 de Enero de 2015

Señores:

AC-HN y Asociados, S. C.

Firma de Contadores Públicos y Auditores

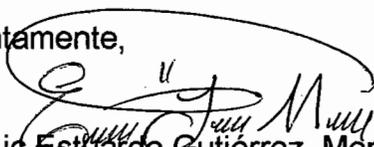
9ª. Ave. 9-85, zona 10 Edificio La Gemas

Nivel 10 Oficina 100

Ciudad de Guatemala

Por esta medio confirmamos nuestra aceptación a la propuesta de servicios profesionales y a los términos de su carta de fecha 02 de enero de 2015, para efectuar la auditoría del Estado de ingresos y egresos de la organización no gubernamental Fundación Desarrollo Educativo y Social, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2014.

Atentamente,


(f) Lic. Estuardo Gutiérrez Mendizábal

Estuardo Gutiérrez Mendizábal

Director Ejecutivo

Fundación Desarrollo Educativo y Social –ONG- .

4.5 Carta de Representación

Guatemala, 25 de Marzo de 2015

AC-HN y Asociados, S. C.

Firma de Contadores Públicos y Auditores

9ª. Ave. 9-85, zona 10 Edificio La Gemas

Nivel 10 Oficina 100

Ciudad de Guatemala

Estimados Señores:

Esta carta de manifestaciones se proporciona en relación con su auditoría del estado de ingresos y egresos de la Fundación Desarrollo Educativo y Social correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2014 a efectos de expresar una opinión sobre si el estado de ingresos y egresos expresa la imagen fiel (o se presenta fielmente, en todos los aspectos materiales), de acuerdo a su información contable y financiera como lo establece las leyes guatemaltecas.

Confirmamos que somos responsables de lo siguiente:

- 1) La preparación del estado de ingresos y egresos de acuerdo a su información contable y financiera como lo establece las leyes guatemaltecas, en concreto el estado de ingresos y egresos expresa la imagen fiel (o se presenta fielmente).
- 2) Hemos puesto a su disposición todos los registros contables, financieros y datos relacionados.
- 3) No ha habido comunicaciones provenientes de organismos o agencias reguladoras con respecto al incumplimiento o deficiencias en la presentación de información.

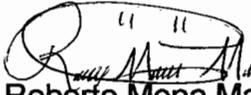
- 4) No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente registradas en los registros contables que sustentan el estado de ingresos y egresos.
- 5) No ha habido:
 - Fraudes que involucren al director ejecutivo, representante legal, director administrativo, coordinador de proyecto u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno.
 - Fraudes que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre el estado de ingresos y egresos.
- 6) La Fundación no tiene planes o intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación del estado de ingresos y egresos.
- 7) No ha habido:
 - Violaciones o posibles violaciones de leyes y regulaciones cuyo efecto deba ser considerado para revelarse en el estado de ingresos y egresos como base para registrar una pérdida contingente.
 - Otras obligaciones, ganancias o pérdidas contingentes (incluyendo aquellas que podrían relacionarse con garantías) que requieran ser contabilizadas o reveladas.
- 8) La Fundación tiene título satisfactorio de propiedad de todos sus activos y no existen cargas o gravámenes sobre dichos activos, ni ningún activo ha sido cedido en prenda
- 9) Los registros contables sustentan el estado de ingresos y egresos, la situación financiera, resultado de las operaciones.
- 10) El estado de ingresos y egresos, reflejan en forma exacta y con un detalle razonable, las transacciones de la Fundación.

- 11) No han ocurrido eventos posteriores a la fecha del estado de ingresos y egresos, que refleja la situación financiera, el resultado de las operaciones hasta la fecha de la presente carta, que pudieran requerir ajustes o revelaciones en el mismo.
- 12) Al 31 de diciembre de 2014 La Fundación Desarrollo Educativo y Social, ha cumplido con todas las estipulaciones legales.

Atentamente,

(f) 
Estuardo Gutiérrez Mendizábal

Estuardo Gutiérrez Mendizábal
Director Ejecutivo

(f) 
Roberto Mena Marcus

Roberto Mena Marcus Molina
Representante Legal
Y Director administrativo

Guatemala 25 de Marzo 2015

4.6 Planificación de la Auditoría

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

P.T.	P.L.A 1/7	Fecha
Preparado	L.R.M.	05/01/2015
Revisado	A.S.A.	08/01/2015

Objetivos:

- Desarrollar el debido plan y estrategia de auditoría conforme lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría a fin de brindar un método de reunir evidencia suficiente, pertinente, confiable para justificar la opinión que se dará en el informe de auditoría.
- Proporcionar una base para proveer un servicio de calidad y reducir al mínimo el riesgo de la firma.
- Proporcionar una base para realizar la auditoría de la manera más eficaz en cuanto a su costo.

Factores que afectan la estrategia de auditoría:

- Términos del compromiso

Hemos sido contratados para realizar la primera auditoría, por la junta directiva de la Fundación Desarrollo Educativo y Social, para efectuar una auditoría externa del estado de ingresos y egresos de la fundación, con el objetivo de emitir un informe sobre la presentación del estado de ingresos y egresos si expresan la imagen fiel (o se presenta fielmente, en todos los aspectos materiales), de acuerdo a su información contable y financiera como lo establece las leyes guatemaltecas.

El trabajo lo efectuaremos de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S), las cuales requieren que planifiquemos, ejecutemos y lleguemos a conclusiones valederas sobre dicho estado financiero.

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

P.T.	P.L.A 2/7	Fecha
Preparado	L.R.M.	05/01/2015
Revisado	A.S.A.	08/01/2015

Los usuarios del estado de ingresos y egresos son:

- Fundador
- Junta Directiva
- Donantes

Nuestro compromiso también abarca la emisión de una carta de recomendaciones sobre el control interno, que nos llamen la atención en el transcurso del examen.

- Ambiente de actividades de la Fundación:

La fundación se desenvuelve en el campo educativo, servicios de salud social de la comunidad guatemalteca. La fundación trabaja con comunidades urbanas y rurales del departamento de Guatemala, a través de programas de educación, salud preventiva, proyectos de apoyo para comunidades sin ánimo de lucro.

En lo particular la fundación se dedica a lo siguiente:

Facilitar el desarrollo humano integral, propiciando procesos de autogestionarios congruentes con las necesidades de las comunidades y aplicando estrategias principalmente de salud, económicas y educativas a través de sus proyectos.

- Sistema de contabilidad y de control

Tiene un sistema de contabilidad desarrollado internamente. Este año se está realizando mejoras al sistema. Se espera que éste envíe información a la contabilidad con lo que se agilizará tales procesos.

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

P.T.	P.L.A 3/7	Fecha
Preparado	L.R.M.	05/01/2015
Revisado	A.S.A.	08/01/2015

El departamento de contabilidad está diseñado así:

- Ernesto Ávila Gutiérrez, Contador General
- Jaime Bonilla, asistente de contabilidad

El departamento de contabilidad, reporta al administrador y representante legal Roberto Mena Marcus Molina. Debido a que es la primera auditoría realizada a la fundación y no se está completamente familiarizado con las operaciones de la misma, por consiguiente, el grado de riesgo de ésta es medio, debido a que es la primera auditoría realizada. Al momento de diseñar nuestras pruebas sustantivas, se tendrá que aumentar si se cree necesario las pruebas de cumplimiento.

- **Riesgo**

Se considera que el riesgo en general de efectuar esta auditoría es bajo, por los siguientes discernimientos:

Riesgo profesional: La fundación tiene una amplia aceptación a nivel de salud por el ministerio de salud. Prácticamente no hay riesgo con esta fundación, pues cumple con la ley y el pago de los tributos en forma razonable.

Riesgo inherente: Como todas las ONG'S, los riesgos inherentes se refieren principalmente a la utilización de los fondos o donaciones que reciben y en los servicios que prestan para la obtención de ingresos.

Riesgo de control: Aunque los controles son verificados por el administrador, sí existe riesgo en el control debido a que es la primera auditoría que se realizará a la fundación, por esta razón se debe estar atento a todos los procedimientos, que se realicen de acuerdo a las políticas establecidas.

P.T.	P.L.A 4/7	Fecha
Preparado	L.R.M.	05/01/2015
Revisado	A.S.A.	08/01/2015

- Fuentes de información:

La principal fuente de información para nuestro trabajo proviene de la administración. La información depende mucho del departamento de contabilidad, debido a que tiene el control total de todos los registros de los programas, de los ingresos y egresos. En resumen, podemos afirmar que las fuentes de información son razonablemente confiables para poder desarrollar nuestro trabajo.

Estrategia de auditoría

- Importancia relativa

Esta puede verse en el papel de trabajo donde se determinó la importancia relativa. Dadas las condiciones mencionadas anteriormente, en la etapa de planificación como en la etapa de emisión del informe, será la misma debido a que la revisión será anual. La importancia relativa o materialidad queda entonces, en: Fundación Desarrollo Educativo y Social Q 73,000. Los cálculos que se hicieron, fueron realizados sobre la base de la experiencia adquirida alrededor de los años y con el criterio profesional de la socia a cargo.

Áreas claves de auditoría importantes:

- El área de ingresos por los fondos recibidos, si han sido depositados íntegramente a las cuentas bancarias de la fundación.
- El área de egresos con sus respectivos documentos de respaldo y la autorización de los mismos.
- La evaluación de las políticas y procedimientos aplicados para la aceptación de solicitud de desembolsos y el destino de éstos.

- Pruebas sustantivas y de control

En vista de que es la primera auditoría realizada a la fundación, y no se tiene el total conocimiento de los controles internos, verificaremos si son adecuados, y efectuaremos las pruebas de cumplimiento, que creamos convenientes.

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

P.T.	P.L.A 5/7	Fecha
Preparado	L.R.M.	05/01/2015
Revisado	A.S.A.	08/01/2015

La auditoría se efectuará sobre la base de pruebas sustantivas, incluyendo las siguientes:

- Verificación de documentos de soporte de transacciones que consideramos importantes en los ingresos y egresos.
- Análisis de ingresos, corte y formas, revisión de ingresos
- Análisis de los gastos y revisión de los gastos
- Lectura e interpretación de los libros de actas de la fundación
- Confirmación al abogado
- Técnicas de muestreo

En cada área la técnica de muestreo será diferente. No utilizaremos muestreo estadístico, sino muestreo no estadístico, principalmente:

- Muestreo al azar o aleatorio
- Muestreo dirigido
- Examen de transacciones específicas

Lo anterior quedará implícito en los programas de auditoría.

- Revisión final

Efectuaremos las pruebas sustantivas con cifras al 31 de diciembre de 2014.

- Tecnología de información

La fundación tiene un sistema contable a la medida, sin embargo, se debe prestar atención a que todos los auxiliares en sus totales de control, coincidan con los datos contables. El departamento de contabilidad cuenta con un técnico que se encarga del mantenimiento al sistema y a resolver las deficiencias del mismo.

P.T.	P.L.A 6/7	Fecha
Preparado	L.R.M.	05/01/2015
Revisado	A.S.A.	08/01/2015

- Contabilidad

El contador general reporta directamente al administrador, quien reporta directamente al director ejecutivo, y si existe una situación que sea altamente importante, se hace saber a la junta directiva.

- Tributación

Con fecha 6 de marzo del año 1998, según resolución, la Fundación Desarrollo Educativo y Social, fue inscrita como institución exenta de los siguientes impuestos:

- Del Impuesto Sobre la Renta -ISR- debido a que la fundación es una entidad no lucrativa y reúne los requisitos establecidos en las leyes correspondientes.
- Del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, en relación a los aportes y donaciones que recibe, en cuanto a los pagos por derecho de ser miembro y las cuotas periódicas que recibe, en cuanto a los servicios que presta.

- Equipo de trabajo

El personal a cargo de realización de la auditoría es el siguiente:

- Socia, Luz María Aliñado Chin
- Gerente, Alex Daniel Lombardees
- Sénior de apoyo del trabajo de campo, Luciana Rusel Medina
- Asistente de apoyo del trabajo de campo, Anyela Santos Amarrillo

- Otros asuntos

Tendremos reuniones con el personal de la fundación. Para conocer sus puntos de vista, indagar sobre posibles cambios que pudieran haber, logística, requerimientos, etc.

- Director Ejecutivo Lic. Estuardo Gutiérrez Mendizábal

P.T.	P.L.A 7/7	Fecha
Preparado	L.R.M.	05/01/2015
Revisado	A.S.A.	08/01/2015

- Administrador-Rep. Legal Roberto Mena Marcus Molina
- Contador general Ernesto Ávila Gutiérrez

- Honorario

En este caso hemos estimado honorarios por Q.45,000.00. Más gastos de movilización, de informes, teléfono y correo, los cuales no excederá de un 4% del total de honorarios. La cancelación de los honorarios será de 22% al inicio del trabajo, 56% al terminar el trabajo de campo y 22% al momento de entrega del informe final.

- Gastos

Los honorarios de auditoría ya incluyen los gastos inherentes a la misma, por lo que no habrá cargo por gastos. Y gastos de movilización, informes, correo, teléfono los cuales no excederá de un 4% sobre el total de los honorarios.

- Reportes a entregar y fecha

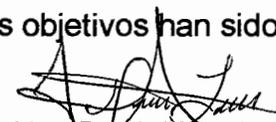
Informe del auditor independiente que incluirá, las notas aclaratorias del estado de ingresos y egresos.

Carta a la gerencia, donde incluiremos las debilidades que detectemos en los controles internos.

Conclusiones

He revisado la planificación y considero que los objetivos han sido alcanzados.


(f): ~~Luz María Aliñado Chin~~
Socia Luz María Aliñado Chin


(f): Alex Daniel Lombardees
Gerente Alex Daniel Lombardees

Guatemala, 09 de Enero de 2015

4.6.1 Plan de auditoría, riesgos de ingresos y egresos

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

P.T.	P.E.C. 1/2	Fecha
Preparado	L.R.M.	18/01/2015
Revisado	A.S.A.	21/01/2015

- Objetivos
- 1 Revisar y evaluar la estabilidad, suficiente y aplicación de los controles operativos, contables y financieros de la entidad.
 - 2 Valorar la situación por cada área que serán auditada de la entidad.
 - 3 Proporcionar las acciones de mejora en cada área auditada de la entidad.
 - 4 El plan de auditoría será la guía para optimizar el tiempo invertido en la entidad.

Cuenta, Clase de Transacciones	Identificación de Riesgo de Error (Lo Que Posible "Salir Mal")	Asesoración(es) Relevantes(s)	Actividad de Control que Cubre el Riesgo de Error	Procedimientos Sustantivos Planeados	Pruebas realizadas y/o incluir referencia a los papeles de trabajo soporte	PT-Ref.	Oportunidad
Elaboración de la planificación	Presentación de propuestas, entrega del estado de ingresos y egresos 2014, acuerdos para la solicitud de información.					P.S.A	02/01/2015 entrega de estado financiero.
Ingresos (Donaciones en Dinero y/o Otras transacciones, o Bienes.)	Reunión con la administración de la Fundación, sobre las pruebas sustantivas y la colaboración de los empleados al fluir la información y disposición de entrevistas. Así como la determinación de la importancia relativa a utilizar.					P.L.A. M.R. I.R.	05/01/2015 Planificación de la auditoría al 15 /01/2015
	Donaciones recibidas por transacciones bancarias que no sean notificadas, donaciones por correo a través de certificaciones de valores, donaciones por tarjetas de crédito sin llenar el formulario que indique la Función direccionadas a otra cuenta ajena de la misma, donaciones por bienes muebles inexistentes.	Existencia, Integridad, Corte	Se lleva un control de los becaros a través de un listado, posteriormente se deposita en la cuenta bancaria No. G&T, continental No. 80-50019284-1 para que cada becaro debite de la cuenta, y lleve a la Fundación a firmar de recibido el depósito mensual.	Procedimientos sustantivos al final del periodo.	Se solicita el listado de las boletas depositadas por concepto de Donaciones o aportes de las compañías relacionadas a la Fundación, posteriormente se coteja el recibo por la donación contra la boleta y el estado de cuenta bancario de la cuenta del G&T, continental No. 80-50019284-1	A.A-1 a la A-8	13/02/2015 al 26/02/2015 Elaborado por: L.R.M. Revisado: A.S.A.
Gastos de administración	Que las operaciones registradas no correspondan a la actividad y objetivo de la Fundación. Que existan gastos de administración que no se realicen en el periodo correcto y registro contable.	Corte, Clasificación	Se solicita impresión de cheque al contador general, por medio de una solicitud ingresada a la contabilidad general y se adjunta un cuadro desglosando el gasto firmado de autorizado por la director de la Fundación.	Procedimientos sustantivos al final del periodo.	Tomaremos una muestra de auditoría de las transacciones de gastos de administración partiendo del libro mayor general de enero a diciembre. Para cada selección, se realizará un análisis del gasto de ser necesarios se solicitará la documentación de soporte para obtener evidencia.	B B-1 a la B-11	27/02/2015 al 22/03/2015 Elaborado por: L.R.M. Revisado: A.S.A.

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

P.T.	P.E.C. 2/2	Fecha
Preparado	L.R.M.	18/01/2015
Revisado	A.S.A.	21/01/2015

Objetivos

1. Revisar y evaluar la estabilidad, suficiente y aplicación de los controles operativos, contables y financieros de la entidad.
2. Valorar la situación por cada área que serán auditada de la entidad.
3. Proponer las acciones de mejora en cada área auditada de la entidad.
4. El plan de auditoría será la guía para optimizar el tiempo invertido en la entidad.

Cuenta, Clase de Transacciones	Identificación de Riesgo de Error (i.e. "Aseveración(es) Que Podría Salir Mal")	Aseveración(es) Relevante(s)	Actividad de Control que Cubre el Riesgo de Error.	Procedimientos Sustantivos Planteados	Pruebas realizadas y/o incluir referencia a los papeles de trabajo soporte	PT-Ref	Opinividad
Lectura de actas carta del abogado			Lectura de la actas de asambleas general para hechos posteriores.			C.L.A. C.A.	25/03/2015 Lectura de actas 10/04/2015 carta al abogado
Carta a la administración de las deficiencias del control interno	Revisión de áreas		Presentación a la administración de las deficiencia de control interno y serán corregidas y aceptadas.			CD/CI	28-03-2015 Elaborado por: L.R.M. Revisado: A.S.A.
Presentación de la carta a la administración			Entrega de los hallazgos finales a la administración			CD/CI	01/04/2015 al 02/04/2015
Informe de los auditores independientes			Entrega del informe de los auditores externos y reuniones con la administración para presentar los resultados finales.			IDDI/I	05/04/2015 al 10/04/2015 reuniones, reuniones con la administración.
Observación			Las pruebas sustantivas, serán medidas de acuerdo a la entrega de la información y se le dará seguimiento a las solicitudes por parte del equipo de auditoría, se verificará el avance del trabajo, si existiera cambios se reunirán ambas partes involucradas.				

4.6.1 Matriz de Riesgo

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

P.T.	M.R.	Fecha
Preparado	L.R.M.	10/01/2015
Revisado	A.S.A.	11/01/2015

Cuenta	Saldo	%	Riesgos de Auditoría	Factores Mitigantes	Enfoque de Auditoría
Ingresos	Q.5,640,082	63	Donaciones ficticias, donaciones de activos inexistentes.	Recibos ficticios	Revisión de los recibos por concepto de donaciones y boletas de pago
Gastos Operativos	Q.3,297,655	37	Gastos no registrados en periodo correspondiente, gastos no acordes la Fundación	Gastos inexistentes	Se tomará una muestra de los gastos partiendo el DMG de la cual soporte la muestra se realizará un análisis del gasto y si fuera necesario la solicitud de la documentación de soporte.
Total	Q.8,937,737				

Procedimiento:

- 1) Se extrae saldos de cada cuenta a auditar.
- 2) Se realiza análisis de porcentaje de los saldos según el total de la suma de las cuentas relacionadas.
- 3) Se determina el riesgo y enfoque de nuestra auditoría para mitigar el riesgo debido a fraude o error.
- 4) De acuerdo al enfoque de nuestra auditoría se relazará procedimientos sustantativos a detalle.

4.6.3 Determinación de Importancia Relativa

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

P.T.	I.R. 1 1/2	Fecha
Preparado	L.R.M.	14/01/2015
Revisado	A.S.A.	15/01/2015

El auditor determinará la importancia relativa para la ejecución del trabajo con el fin de valorar los riesgos de incorrección material y de determinar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos posteriores de auditoría.

Procedimientos:

- Se solicitó el Estado de ingresos y egresos de la fundación al 31/12/2014
- Se tomó como base la utilidad del periodo al 31/12/ 2014
- Posteriormente se calcula el 3% de materialidad sobre la utilidad del periodo.
- De acuerdo a la experiencia obtenida se determina un alcance para ajuste de Q,4,000.00

Determinación de la Materialidad

Determinación de la Materialidad	
Fundación Desarrollo Educativo y Social	
Al 31 de Diciembre de 2014	
	Utilidad del Periodo
Saldos al 31 de Diciembre de 2014	2,428,854
Porcentaje de Importancia Relativa	3%
Importancia Relativa	<u>73,000</u> ①
Alcance para Ajuste	<u>4,000</u> ②

① La importancia relativa será revisar ingresos y egresos mayores o iguales Q.73,000

② El límite se incluye de acuerdo a la experiencia, será de base para proponer ajuste.

Fuente: Elaboración propia con base a información recabada

P.T.	I.R. 1 2/2	Fecha
Preparado	L.R.M.	14/01/2015
Revisado	A.S.A.	15/01/2015

Para enfocar los esfuerzos de auditoría y alcanzar evidencia razonable del más del sesenta por ciento, para determinar la naturaleza, la oportunidad y la extensión de las pruebas de auditoría. El nivel de materialidad fijado en la etapa de planificación se usa para determinar los tamaños de las muestras; el de la etapa de opinión para determinar la necesidad de ajustes finales.

Evaluación del efecto de incorrecciones inmatrimales y materiales (NIA 450)

Niveles			Materialidad	Efecto en la Opinión
1	A	4 %	Inmaterial o trivial	Opinión Limpia
5	A	24 %	Material	Opinión con Salvedad
25	A	+%	Material y generalizado	Opinión Negativa

Fuente: Elaboración propia con base a información recabada

4.7 Centralizadora de Ingresos y Egresos

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	ER	Fecha
Preparado	L.R.M.	20/01/2015
Revisado	A.S.A.	21/01/2015

No. Cuenta	Nombre	Saldo al 31/12/2014 S/Contabilidad		Ajustes		Saldo Ajustados		Ajuste y/o Reclasificación		Saldo al 31/12/2014 S/Auditoría	Ref.	
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber			
51010101	INGRESOS Donaciones en Dinero	5,640,082				5,640,082		AJ1,2	560,390	AJ1,3	5,603,627	✓
53020101	OTROS INGRESOS Ingresos Financieros Total de Ingresos	86,426				86,426					86,426	✓
62010101	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Programa de Apoyo Admon	863,750				863,750					863,750	✓
64010101	Programas de Apoyo Becas	621,593				621,593					621,593	✓
64010105	Convocatoria Programa de Becas	26,204				26,204					26,204	✓
64030101	Apoyando al Desarrollo Social	797,190				797,190		AJ3	212,980		1,010,170	✓
64040205	Programa Educador del Mañana	0				0					0	✓
64040102	Programa Donaciones Varias	988,919				988,919			176,525	AJ2	812,394	✓
	Total de Gastos de Administración	3,297,655				3,297,655			212,980		3,334,110	✓
	Total de Ingresos y Gastos	2,428,853				2,428,853			310,955		2,355,943	✓

^ Suma Verificada

✓ Saldo cotejados contra estado financiero al 31 de diciembre de 2014 porcionado por la entidad

✓ Ver cédula de ajustes y reclasificaciones PT

✓ Saldo cotejados contra cifras DMG emitido el 31 de diciembre 2014

(f)


Auditora

4.7.1 Sumaria de Ingresos

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A	Fecha
Preparado	L.R.M.	22/01/2015
Revisado	A.S.A.	23/01/2015

No. Cuenta	Nombre	Saldo al 31/12/2014 S/Contabilidad		Ajustes		Saldo Ajustado	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo al 31/12/2014 S/Auditoría	Ref
		Debe	Haber	Debe	Haber		Debe	Haber		
	Ingresos									
51010102	Empresa La Luz, S.A.	178,368	-	-	-	178,368	-	-	178,368	
51010201	Repugate	901,425	-	-	-	901,425	-	-	1,248,835	
51010301	Impugate	3,696,221	-	-	-	3,696,221	AJ1	560,390	3,135,831	
51010501	Financieras	681,193	-	-	-	681,193	-	-	681,193	
51010701	Donaciones Varias	182,875	-	-	-	182,875	AJ2	176,525	359,400	
	Total Donaciones	5,640,082				5,640,082	A-5		5,603,627	
	Otros Ingresos									
53020101	Banco Intereses	86,425	-	-	-	86,425	-	-	86,425	
53040101	Varios	1	-	-	-	1	-	-	1	
	Total de Ingresos Financieros	86,426				86,426	-	-	86,426	
	Total de Ingresos	5,726,509				5,726,509	523,935	560,390	5,690,054	

- ^ Suma Verificada
- ✓ Saldo cotejado contra estado financiero al 31 de diciembre de 2014 porcionado por la entidad
- ✎ Ver cédula de ajustes y reclasificaciones PT
- OCR Observaciones de control interno referidas
- ☑ Saldo cotejado contra el DMG al 31/12/2014


 (f) *Arzobispo*
 Auditora

4.7.2 Cuestionario de Control Interno de Ingresos

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

P.T.	A-1	Fecha
Preparado	L.R.M.	24/01/2015
Revisado	A.S.A.	25/01/2015

Objetivos:

- 1 Lograr un entendimiento global acerca de los sistemas de control interno de los ingresos y del ambiente de contabilidad.
- 2 Obtener evidencia sobre controles internos con la visión de evaluar si se puede depender de ellos.
- 3 Permitir al evaluador una visión panorámica de los distintos procedimientos.
- 4 Identificar las desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo.

Procedimiento: Responda a las preguntas si o no (X) con una narración adicional si corresponde.

No	Cuestionario	SI	NO	Por	Observaciones
1	¿Se lleva control para los diferentes ingresos?	X		A.S.A.	A través del sistema va registrando el recibo relacionado con el donante.
2	¿Se verifica periódicamente que los saldos de los auxiliares de ingresos coincidan con los saldos en la cuenta del mayor general?	X		A.S.A.	El sistema proporciona un listado de los ingresos recibidos mensualmente, posteriormente se imprime el mayor de la cuentas para conciliar saldos.
3	¿Los cargos a la cuenta de otros ingresos son debidamente autorizados?	X		A.S.A.	Se verifica, nombre del donante y clasificación del tipo de ingreso.
4	¿Los ingresos por donaciones son percibidos por medio de documentos apropiados?	X		A.S.A.	A través de boletas posteriormente se elabora el recibo y se envía al donante por la cantidad depositada.
5	¿Los ingresos son depositados el mismo día de su recepción?		X	A.S.A.	Dependiendo en el momento que se obtiene el ingreso, regularmente se depositan al siguiente día ya que se realiza corte de los ingresos, de efectivo contra recibos realizados.
6	¿Se efectúan gastos con los fondos de las cajas?	X		A.S.A.	Son utilizados para gastos menores como papelería, sellos, pago timbres, suministros etc.
7	¿Cuántos recibos se emiten mensualmente?	X		A.S.A.	Son emitidos 1000 recibos, en algunas ocasiones pueden emitirse más dependiendo de las donaciones que realicen las compañías con la Fundación.
8	¿Qué controles se tienen sobre la emisión de los recibos?	X		A.S.A.	Se imprime un listado de los recibos y se verifican con las copias tomando en cuenta los recibos anulados por mal registro.

4.7.3 Programa de auditoría de Ingresos

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

P.T.	A-2	Fecha
Preparado	L.R.M.	28/01/2015
Revisado	A.S.A.	29/01/2015

Objetivos:

- 1 Satisfacernos de la integridad, existencia, exactitud y propiedad de los ingresos de la fundación.
- 2 Satisfacernos del adecuado control que la fundación ejerce sobre el rubro.
- 3 Satisfacernos de la existencia de políticas y procedimientos para registrar adecuadamente los ingresos
- 4 Identificar únicamente las transacciones reales del ingreso que reúnen los criterios establecidos por la administración.
- 5 Determinar las personas autorizadas para el manejo de ingreso en las cuentas bancarias de la fundación.

No	Procedimiento	Ref.	Por	Fecha
1	Solicitar y obtener el auxiliar de la cuenta de ingreso.	A-5	A.S.A.	13/02/2015
2	Verificar la sumatoria del auxiliar de la cuenta.	A-5	A.S.A.	13/02/2015
3	Verificar que los saldos del auxiliar sean iguales a los que se presentan en el Estado Financiero.	A-5	A.S.A.	13/02/2015
4	Realizar análisis de los ingresos alcanzando el 80% de ingresos mostrados en el Estado Financiero de la Fundación.	A-6	A.S.A.	15/02/2015
5	Indicar en % cuanto se estará examinando y que se dejará de examinar.	A-6	A.S.A.	15/02/2015
6	Se solicitará reporte de los recibos emitidos a diario, posteriormente se realizará muestreo por los recibos para determinar las donaciones por mes y se cotejará contra los registros contables, para determinar las donaciones.	A-7	A.S.A.	19/02/2015
7	Se conciliará los recibos contra las boletas de depósito para corroborar saldos y posteriormente, se cotejará con el estado de cuenta bancario correspondiente y se solicitará la documentación de soporte por los recibos seleccionados.	A-7	A.S.A.	19/02/2015
8	Se solicitará reporte de los recibos emitidos diario, posteriormente se verificará el correlativo de los recibos para determinar, si la Fundación lleva control de los mismos durante el periodo 2014.	A-8	A.S.A.	25/02/2015

4.7.4 Recibo de Ingresos

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-3	Fecha
Preparado	L.R.M.	11/02/2015
Revisado	A.S.A.	12/02/2015

CPC

Recibo de ingresos que la fundación utiliza de comprobante para los donantes.

FUNDACIÓN DESARROLLO EDUCATIVO Y SOCIAL			RECIBO DE INGRESOS	
DIA	MES	ANO	RECIBO SERIE A	NO. 8111280
31	1	2014		
RECIBIMOS DE: Aurelio Fernández Melgar Gerente Financiero Empresa A,S.A.				
LA CANTIDAD DE: Quince mil novecientos veintiocho exactos				
Donacion Mensual colaboración a programas primer donativo del año 2014. Por Q. 15,928.00			MES:	Enero
			PAGO EN:	Boleta
			BOLETA #:	87935838
Exento de I.V.A Resolución SAT-GRC-DRG-OTG-ATGP-ART R-2014-03-01-001347			Nombre: Empresa A.S.A.	Firma: Aurelio Fernández Melgar
ORIGINAL: Donante COPIA: Administración				

4.7.5 Carta de Donación

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

P.T.	A-4	Fecha
Preparado	L.R.M.	11/02/2015
Revisado	A.S.A.	12/02/2015

Fundación Desarrollo Educativo y Social

8ª. Avenida 22-45, zona 10 Edificio Las Margaritas, Torre I

Guatemala Ciudad

Estimados:

La Empresa A,S.A. tiene el agrado de seguir aportando a la Fundación Desarrollo Educativo y Social, para buscar un beneficio a la población Guatemalteca, a través de sus programas de autoestima, de desarrollo profesional y apoyar a otras entidades que buscan el mismo fin, por lo que mi aportación para este período es de Q.386,681.00, esta aportación será variada durante el año 2014 hasta completar mi aporte y compromiso con ustedes.

Agradeciendo la oportunidad de apoyar al crecimiento de nuestro país.

Atentamente,

(f)  Aurelio Fernández Melgar

Aurelio Fernández Melgar

Gerente General Empresa A, S.A.

4.7.6 Integración de Ingresos

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-5	Fecha
Preparado	L.R.M.	13/02/2015
Revisado	A.S.A.	14/02/2015

CPC

Sum of Saldo Donante anulado	Mes												Total general
	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	
Empresa A, S. A.	15,928	31,867	15,323	30,567	30,695	30,803	30,910	15,190	30,343	76,350	18,830	50,075	386,681
Empresa B, S. A.					1,800								1,800
Empresa C, S. A.			112,678					225,356				112,678	450,713
Empresa D, S. A.	41,398	276,153	39,825	41,841	41,988	42,136	42,283	39,481	39,432		4,850		604,537
Empresa E, S. A.					60,496								4,850
Empresa F, S. A.					16,155	16,212	16,268	30,360	30,343	30,532	18,830	60,075	119,650
Empresa G, S. A.	60,343	59,985	58,050	60,991	61,206	61,421	61,636	57,548	57,479				281,371
Empresa H, S. A.										39,678	39,660		538,659
Empresa I, S. A.										57,838	170,818		79,358
Empresa J, S. A.											112,980		228,656
Empresa K, S. A.													112,980
Empresa L, S. A.	55,747	55,416	53,629	53,125	53,312	53,499	53,688	53,165	45,514	45,798	18,830	60,075	522,891
Empresa M, S. A.													78,905
Empresa N, S. A.	63,711	63,333		61,174	61,390	61,605	61,821	60,760	45,514				479,308
Empresa O, S. A.									112,678		61,425		61,425
Empresa P, S. A.											322,800	56,339	225,356
Empresa Q, S. A.									112,678			56,339	362,875
Empresa R, S. A.	51,013	56,997	53,897	65,060	51,915	61,070	65,071	45,706	54,419	57,579	49,172	84,444	225,356
Fabrica la Luz												178,368	178,368
Total general	288,140	559,384	476,726	328,876	378,957	326,748	331,675	302,230	812,910	307,755	818,215	708,469	5,640,082

Verificación Cuadre

Según integración

Según estado financiero

Diferencia

Nota

Se verifico los ingresos contra el auxiliar del rubro de ingreso para constatar que los registros contables son reales y para cumplir con la afirmaciones de integridad de las operaciones.

Marcas de Auditoría

Sumado verticalmente

Operación aritmética

Verificado contra estado financiero al 31/12/2014


Auditora

4.7.7 Análisis de los Ingresos

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-6 1/3	Fecha
Preparado	L.R.M.	15/02/2015
Revisado	A.S.A.	18/02/2015

Objetivos:

- 1 Verificar los depósitos realizados a las cuentas de la Fundación por mes.
- 2 Que cada donación realizada sea utilizada al rol de la Fundación y no para otros fines.
- 3 Que cada boleta coincida con los recibos y los registros contables de la Fundación.

B-5

Suma de Saldo	Mes												Total general	
	Recibo	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre		diciembre
Empresa A, S.A.	1									76,330			60,075	76,330
	24												112,678	60,075
Empresa C, S.A.	30												112,678	112,678
	8111302			112,678										
	8111355									112,678				112,678
	8111361									112,678				112,678
Empresa D, S.A.	8111284		100,000											100,000
	8111285		135,000											135,000
Empresa F, S.A.	8111312					60,496								60,496
	8111347									59,154				59,154
Empresa G, S.A.	25													60,075
Empresa H, S.A.	8111282		60,343										60,075	60,343
	8111291													59,985
	8111296				58,050									58,050
	8111309													60,991
	8111322						60,991							60,991
	8111327							61,421						61,421
	8111337								61,636					61,636
	8111344									57,548				57,548
	8111353										57,479			57,479
Empresa J, S.A.	4													57,838
	13													57,838
	16													112,980
Empresa K, S.A.	21													112,980
Empresa L, S.A.	8111278		55,747											112,980
	8111289													55,747
	8111298			55,416										55,416
	8111307													53,629
	8111316													53,125
														53,312

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-6 2/3	Fecha
Preparado	L.R.M.	15/02/2015
Revisado	A.S.A.	18/02/2015

Objetivos:

- 1 Verificar los depósitos realizados a las cuentas de la Fundación por mes.
- 2 Que cada donación realizada sea utilizada al rol de la Fundación y no para otros fines.
- 3 Que cada boleta coincida con los recibos y los registros contables de la Fundación.

B-6

Suma de Saldo	Mes												Total genera					
	Recibo	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre		diciembre				
Empresa L.S.A.	8111328						53,499	53,686									53,499	
	8111333								53,165									53,686
	8111341																	53,165
Empresa M.S.A.	26																	60,075
Empresa N.S.A.	8111278	63,711																63,711
	8111286		63,333															63,333
	8111308				61,174													61,174
	8111318					61,390												61,390
	8111329						61,605											61,605
	8111336							61,821										61,821
	8111340								60,760									60,760
Empresa N.S.A.	22																	61,425
Empresa O.S.A.	32																	56,339
	8111304					56,339												56,339
	8111358																	56,339
	8111359																	56,339
Empresa P.S.A.	20																	322,800
	29																	322,800
Empresa Q.S.A.	31																	60,075
	8111303																	60,075
	8111357				56,339													56,339
	8111360																	56,339
Empresa R.S.A.	6																	56,339
	15																	56,339
	34																	56,339
	8111283	51,013																57,579
	8111293		56,997															49,172
	8111301				53,897													49,172
	8111311				65,060													64,444
	8111325						51,915											51,013
																		56,997
																		53,897
																		65,060
																		51,915

Fundación Desarrollo Educativo y Social
Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014
(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-6 3/3	Fecha
Preparado	L.R.M.	15/02/2015
Revisado	A.S.A.	18/02/2015

Objetivos:

- 1 Verificar los depósitos realizados a las cuentas de la Fundación por mes.
- 2 Que cada donación realizada sea utilizada al rol de la Fundación y no para otros fines.
- 3 Que cada boleta coincida con los recibos y los registros contables de la Fundación.

B-5

Suma de Saldo	Mes												Total general	
	Recibo	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre		diciembre
Empresa R.S.A.	8111332					61,070								61,070
	8111339						65,071							65,071
Fabrica La Luz.	35							54,419						54,419
Total general		230,814	470,731	390,933	240,350	288,319	237,595	242,214	171,473	621,764	191,747	717,195	708,469	4,511,604

Nota:

Se realizó una reunión con el Socio, Gerente y encargado de auditoría para determinar un análisis del monto de los ingresos, cuya muestra se acordó que se evaluará un 80% del total de la monto que integra la cuenta.

Examinado 4,511,604 80%
 No examinado 1,128,479 20%
 Total cuenta 5,640,082 100%

B-5

Marcas de Auditoría

- ✓ Sumado verticalmente
- tt Operación aritmética
- ✓ Verificado contra estado financiero al 31/12/2014

Procedimiento:

- 1 Se solicitó el reporte de ingresos del periodo 2014 al contador general.
- 2 Se ordenaron los datos de los recibos por donaciones realizadas.
- 3 Se realizó selección a criterio por los recibos para determinar las donaciones por mes y cotejado contra los registros contables para determinar las donaciones totales.
- 4 Se comparó el recibo contra boleta y posteriormente se cotejará contra el estado de cuenta bancario del G&T de las diferencias de las cuentas.
- 5 Se solicitó los recibos de enero- diciembre 2014 se verificó el cuadro y posteriormente se determinó el 80% de la facturación.
- 6 Se solicitó la documentación de soporte por las partidas seleccionadas.


 Auditora

4.7.8 Revisión de la selección de Ingresos

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-7 1/A	Fecha
Preparado	L.R.M.	19/02/2015
Revisado	A.S.A.	22/02/2015

Objetivos:

- 1 Verificar los depósitos realizados a las cuentas de la Fundación por mes.
- 2 Que cada donación realizada sea utilizada al rol de la Fundación y no para otros fines.
- 3 Que cada boleta coincida con los recibos y los registros contables de la Fundación.

Revisión según Auditoría									
Revisión de Muestra					G & T				
Recibo	Fecha	Donante	Monto	Ct. Bancaria	No	Fecha	Monto	Ref	Diferencia
1 8111278	✓ 18/01/2014	Empresa L.S.A.	✓ 55,747	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87935836	✓ 18/01/2014	119,458	✓ B-2	-
2 8111279	✓ 18/01/2014	Empresa N.S.A.	✓ 63,711	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87935837	✓ 19/01/2014	60,343	✓	-
3 8111282	✓ 19/01/2014	Empresa H.S.A.	✓ 60,343	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87935849	✓ 21/01/2014	51,013	✓	-
4 8111283	✓ 21/01/2014	Empresa R.S.A.	✓ 51,013	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87935788	✓ 26/11/2014	100,000	✓	-
5 8111284	✓ 15/02/2014	Empresa D.S.A.	✓ 100,000	✓ 80-5001928-4*1	✓ 97806343	✓ 23/12/2014	135,000	✓	-
6 8111285	✓ 15/02/2014	Empresa D.S.A.	✓ 135,000	✓ 80-5001928-4*1	✓ 97806343	✓ 23/12/2014	135,000	✓	-
7 8111286	✓ 18/02/2014	Empresa N.S.A.	✓ 63,333	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87935878	✓ 17/02/2014	178,734	✓ A-8	-
8 8111289	✓ 18/02/2014	Empresa L.S.A.	✓ 55,416	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87935878	✓ 17/02/2014	178,734	✓ 1/12	-
9 8111291	✓ 18/02/2014	Empresa H.S.A.	✓ 59,985	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87935878	✓ 17/02/2014	178,734	✓ {a}	-
10 8111293	✓ 18/02/2014	Empresa R.S.A.	✓ 56,997	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87935879	✓ 17/02/2014	56,997	✓ {a}	-
11 8111296	✓ 22/03/2014	Empresa H.S.A.	✓ 58,050	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87935927	✓ 23/03/2014	58,050	✓ {a}	-
12 8111298	✓ 23/03/2014	Empresa L.S.A.	✓ 53,629	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87935933	✓ 23/03/2014	53,629	✓ {a}	-
13 8111301	✓ 26/03/2014	Empresa R.S.A.	✓ 53,897	✓ 80-5001928-4*1	✓ 89186977	✓ 26/03/2014	53,897	✓	-
14 8111302	✓ 31/03/2014	Empresa C.S.A.	✓ 112,678	✓ 80-5001928-4*1	✓ 89186977	✓ 26/03/2014	53,897	✓	-
15 8111303	✓ 31/03/2014	Empresa Q.S.A.	✓ 56,339	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87961059	✓ 29/03/2014	225,356	✓	-
16 8111304	✓ 31/03/2014	Empresa O.S.A.	✓ 56,339	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87961059	✓ 29/03/2014	225,356	✓	-
17 8111307	✓ 16/04/2014	Empresa L.S.A.	✓ 53,125	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87961073	✓ 15/04/2014	114,299	✓	-
18 8111308	✓ 16/04/2014	Empresa N.S.A.	✓ 61,174	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87961073	✓ 15/04/2014	114,299	✓	-
19 8111309	✓ 22/04/2014	Empresa H.S.A.	✓ 60,991	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87961081	✓ 22/04/2014	60,991	✓	-
20 8111311	✓ 26/04/2014	Empresa R.S.A.	✓ 65,060	✓ 80-5001928-4*1	✓ 87961085	✓ 26/04/2014	65,060	✓	-

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-7 2/4	Fecha
Preparado	L.R.M.	19/02/2015
Revisado	A.S.A.	22/02/2015

Objetivos:

- 1 Verificar los depósitos realizados a las cuentas de la Fundación por mes.
- 2 Que cada donación realizada sea utilizada al rol de la Fundación y no para otros fines.
- 3 Que cada boleta coincida con los recibos y los registros contables de la Fundación.

Recibo	Revisión de Muestra			G & T		Datos de Boleta			Ref.	Diferencia
	Fecha	Donante	Monto	Ct. Bancaria	No	Fecha	Monto			
21	8111312	✓ 20/05/2014	Empresa F.S.A.	✓ 60,496	✓ 80-5002081-0 *1	7768436	✓ 24/05/2014	60,496		-
22	8111316	✓ 28/05/2014	Empresa L.S.A.	✓ 53,312	✓ 80-5001928-4 *1	87961123	✓ 28/05/2014	114,702		-
23	8111318	✓ 28/05/2014	Empresa N.S.A.	✓ 61,390	✓					-
24	8111322	✓ 31/05/2014	Empresa H.S.A.	✓ 61,206	✓ 80-5001928-4 *1	87961129	✓ 01/06/2014	61,206		-
25	8111325	✓ 31/05/2014	Empresa R.S.A.	✓ 51,915	✓ 80-5001928-4 *1	87961112	✓ 20/05/2014	51,915		-
26	8111327	✓ 25/06/2014	Empresa H.S.A.	✓ 61,421	✓ 80-5001928-4 *1	87961162	✓ 24/06/2014	176,525		-
27	8111328	✓ 25/06/2014	Empresa L.S.A.	✓ 53,499	✓					-
28	8111329	✓ 25/06/2014	Empresa N.S.A.	✓ 61,605	✓					-
29	8111332	✓ 25/06/2014	Empresa R.S.A.	✓ 61,070	✓ 80-5001928-4 *1	87961157	✓ 21/06/2014	61,070		-
30	8111333	✓ 20/07/2014	Empresa L.S.A.	✓ 53,686	✓ 80-5001928-4 *1	87956075	✓ 20/07/2014	115,507		-
31	8111336	✓ 20/07/2014	Empresa N.S.A.	✓ 61,821	✓					-
32	8111337	✓ 23/07/2014	Empresa H.S.A.	✓ 61,636	✓ 80-5001928-4 *1	87956081	✓ 23/07/2014	61,636		-
33	8111339	✓ 30/07/2014	Empresa R.S.A.	✓ 65,071	✓ 80-5001928-4 *1	87956092	✓ 30/07/2014	65,071		-
34	8111340	✓ 18/08/2014	Empresa N.S.A.	✓ 60,760	✓					-
35	8111341	✓ 18/08/2014	Empresa L.S.A.	✓ 53,165	✓ 80-5001928-4 *1	87956102	✓ 18/08/2014	113,925		-
36	8111344	✓ 25/08/2014	Empresa H.S.A.	✓ 57,548	✓ 80-5001928-4 *1	87956114	✓ 25/08/2014	57,548		-
37	8111347	✓ 14/09/2014	Empresa F.S.A.	✓ 59,154	✓ 80-5002081-0 *1	94168673	✓ 14/09/2014	59,154		-
38	8111353	✓ 24/09/2014	Empresa H.S.A.	✓ 57,479	✓ 80-5001928-4 *1	87956145	✓ 27/09/2014	57,479		-
39	8111355	✓ 30/09/2014	Empresa C.S.A.	✓ 112,678	✓					-
40	8111357	✓ 30/09/2014	Empresa Q.S.A.	✓ 56,339	✓ 80-5001928-4 *1	87956154	✓ 30/09/2014	225,356		-

A-8
1/12
{b}

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-7 3/4	Fecha
Preparado	L.R.M.	19/02/2015
Revisado	A.S.A.	22/02/2015

Objetivos:

- 1 Verificar los depósitos realizados a las cuentas de la Fundación por mes.
- 2 Que cada donación realizada sea utilizada al rol de la Fundación y no para otros fines.
- 3 Que cada boleta coincida con los recibos y los registros contables de la Fundación.

Recibo	Fecha	Revisión de Muestra			Revisión según Auditoría			Datos de Boleta			Ref	Diferencia	
		Donante	Monto	Ci. Bancaria	No	Fecha	Monto						
41	8111358	✓	30/09/2014	Empresa O.S.A.	✓	56,339	✓		✓				
42	8111359	✓	30/09/2014	Empresa O.S.A.	✓	56,339	✓		✓				
43	8111360	✓	30/09/2014	Empresa Q.S.A.	✓	56,339	✓	80-5001928-4*1	87956153	✓	30/09/2014	225,356	0
44	8111361	✓	30/09/2014	Empresa C.S.A.	✓	112,678	✓						
45	8111362	✓	30/09/2014	Empresa R.S.A.	✓	54,419	✓	80-5001928-4*1	87956157	✓	30/09/2014	54,419	0
46	1	✓	25/10/2014	Empresa A.S.A.	✓	76,330	✓	80-5001928-4*1	87956169	✓	11/10/2014	76,330	0
47	4	✓	25/10/2014	Empresa J.S.A.	✓	57,838	✓	80-5001928-4*1	87956175	✓	22/10/2014	57,838	0
48	6	✓	31/10/2014	Empresa R.S.A.	✓	57,579	✓	80-5001928-4*1	87956193	✓	03/11/2014	57,579	0
49	13	✓	18/11/2014	Empresa J.S.A.	✓	57,838	✓	80-5001928-4*1	87956210	✓	18/11/2014	57,838	0
50	15	✓	26/11/2014	Empresa R.S.A.	✓	49,172	✓	80-5001928-4*1	87956227	✓	26/11/2014	49,172	0
51	16	✓	26/11/2014	Empresa J.S.A.	✓	112,980	✓	80-5001928-4*1	87956221	✓	25/11/2014	335,780	0
52	20	✓	26/11/2014	Empresa P.S.A.	✓	322,800	✓						
53	22	✓	26/11/2014	Empresa K.S.A.	✓	112,980	✓						
54	21	✓	26/11/2014	Empresa N.S.A.	✓	61,425	✓	80-5001928-4*1	87956267	✓	28/11/2014	61,425	0
55	24	✓	08/12/2014	Empresa A.S.A.	✓	60,075	✓						
56	25	✓	08/12/2014	Empresa G.S.A.	✓	60,075	✓	80-5002081-0*1	87956257	✓	09/12/2014	240,300	0
57	26	✓	08/12/2014	Empresa M.S.A.	✓	60,075	✓						
58	29	✓	08/12/2014	Empresa P.S.A.	✓	60,075	✓						
59	30	✓	20/12/2014	Empresa C.S.A.	✓	112,678	✓						
60	31	✓	20/12/2014	Empresa Q.S.A.	✓	56,339	✓	80-5001928-4*1	87956250	✓	20/12/2014	225,356	0
61	32	✓	20/12/2014	Empresa O.S.A.	✓	56,339	✓						

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-7 4/4	Fecha
Preparado	L.R.M.	19/02/2015
Revisado	A.S.A.	22/02/2015

Objetivos:

- 1 Verificar los depósitos realizados a las cuentas de la Fundación por mes.
- 2 Que cada donación realizada sea utilizada al rol de la Fundación y no para otros fines.
- 3 Que cada boleta coincida con los recibos y los registros contables de la Fundación.

Recibo	✓	Fecha	Revisión de Muestra		G & T		Datos de Boleta			Ref.	Diferencia		
			Donante	✓	Monto	✓	Ct Bancaria	No	✓			Fecha	Monto
62	✓	31/12/2014	Empresa R.S.A.	✓	64,444	✓	80-5001928-4	*1	87940508	✓	23/12/2014	64,444	
63	✓	31/12/2014	Fabrica La Luz,S	✓	178,368	✓	80-5001928-4	*1	87940510	✓	23/12/2014	178,368	
					<u>4,511,604</u>	<u>B-2</u>							

Marcas de Auditoría

Cotejado contra Estados de Cuentas Bancarias VER ANEXO

RDO Recibo de donaciones ONG'S

Las donaciones de las Empresas N,L,R,H,S.A. en el mes de febrero 2014, fueron mal distribuidas según la administración comentó que las donaciones fueron utilizadas para el programa Apoyando al desarrollo social, originalmente las donaciones eran dirigida al programa del Educador del mañana, en ese momento no se contaba con el efectivo para el proyecto Apoyando al desarrollo social que comenzaba en noviembre 2014 y el programa Educador del mañana comenzaba hasta el siguiente año, solo se realizará la reposición. El monto de las Donaciones es de Q.347,410.00.

{a} La donación de las Empresas H, L, N, S.A. fue utilizada para capacitación del personal de la fundación en el tema del código de Ética durante el periodo 2014 como parte del programa Apoyando al desarrollo social y la donación era destinada al programa donaciones varias El monto de las Donaciones es de Q.176,525.00

{b} Es una donación por servicio de honorarios del Programa La Salud es responsabilidad de todos, nos comentó la administración que debería haberse registrado como gasto por ser una capacitación de talleres de autoestimas a mujeres maltratadas y no como ingresos ya que no se recibió efectivo.

{c} Cotejado contra documentación físico, verificando concordancia en los valores, nombre de la empresa, recibo, boleta deposito y/o transferencia de las operaciones, para dar validez de los registros reflejados en el Estado Financiero al 31-12-2014.

Conclusión: De acuerdo con los procedimientos de auditoría realizados y al resultado satisfactorio de nuestras pruebas aplicadas, concluimos que las boletas y recibos por concepto de donación mostrados en los estados financieros son reales y se encuentran debidamente documentados.

Procedimientos:

- 1 Se solicitó el reporte de ingresos del periodo 2014 al contador general.
- 2 Se ordenaron los datos de los recibos por donaciones realizadas.

Se realizó selección a criterio por recibos para determinar las donaciones por mes y cotejarlos contra los registros contables para determinar las donaciones totales

Se compara el recibo contra boleta y posteriormente se cotejará contra el estado de cuenta bancario del G&T de las diferencias de las cuentas.

Se solicitó los recibos de enero- diciembre 2014 se verificó el cuadro y posteriormente se determinó el 80% de la facturación.

Se solicitó la documentación de soporte por las partidas seleccionadas.



4.7.9 Documentación de soporte de hallazgos

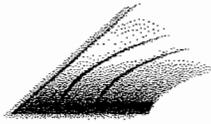
Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-8 1/12	Fecha
Preparado	L.R.M.	25/02/2015
Revisado	A.S.A.	26/02/2015

Extracto bancario del Banco G&T Continental



VER PT A-7 1/4

Nombre de la Cuenta Fundación Desarrollo Educativo y Social
Generado el 10/01/2015 a las 1:59:47 PM
Reserva 0.00
Bloqueado 0.00
Cheques Propios 0.00

: MONETARIOS (Q)
#Cuenta 80-5001928-4
Del mes de Enero a Diciembre de 2015
Saldo Total 4571370.81
Saldo al Inicio del Mes 589,309.22
Disponible 4,571,370.81

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
10	15	00037422	TRANSFERENCIA DE FONDOS BC		7,692.94	Bca. Empresa
11	15	87935878	CREDITO DE FINANZAS			{a} 178,734.00 Dep Financiero

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Empresa: N, S.A.

Mes: Integracion contable de Enero a Diciembre

Año: 2014

Donación: Promograma Apoyando al desarrollo social

Revisión de Muestra			G & T Continental	Datos de Boleta		Ref.
Recibo	Fecha	Monto	Ct. Bancaria	No	Fecha	✓
8111279	18/01/2014	63,711	80-5001928-4 *1	87935836	18/01/2014	
8111286	18/02/2014	63,333	80-5001928-4 *1	87935878	17/02/2014	{a}

FUNDACIÓN DESARROLLO EDUCATIVO Y SOCIAL

RECIBO DE INGRESOS

DIA	MES	ANO	RECIBO SERIE A	NO. 8111286
18	2	2014		

RECIBIMOS DE: Miguel José Robles Gerente Financero Empresa N,S.A.

LA CANTIDAD DE: Secenta y tres mil trescientos treinta y tres exactos

Donación Mensual para el programa Educador del Mañana donativo del año 2014	Por Q.63,333.00	MES: Febrero
		PAGO EN: Boleta
		BOLETA #: 87935878

Nombre: Empresa N.S.A.
Firma: Miguel José Robles

Exento de I.V.A Resolución SAT-GRC-DRG-OTG-ATGP-ART R-2014-03-01-001347

ORIGINAL: Donante COPIA: Administración

✓ Cotejado contra integración, extracto bancario y recibo

△ Boleta contiene tres depósitos

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-8 2/12	Fecha
Preparado	L.R.M.	25/02/2015
Revisado	A.S.A.	26/02/2015

VER PT A-7 1/4

①

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Empresa: L, S.A.

Mes: Integracion contable de Enero a Diciembre

Año: 2014

Donación: Promograma Apoyando al desarrollo social

Revision de Muestra			G & T Continental	Datos de Boleta		Ref.
Recibo	Fecha	Monto	Ct. Bancaria	No	Fecha	✓
8111278	18/01/2014	55,747	80-5001928-4 *1	87935836	18/01/2014	
8111289	18/02/2014	55,416	80-5001928-4 *1	87935878	17/02/2014	{a}
8111298	23/03/2014	53,629	80-5001928-4 *1	87935933	23/03/2014	{a}

**FUNDACIÓN
DESARROLLO
EDUCATIVO Y SOCIAL**

RECIBO DE INGRESOS

DIA	MES	AÑO	RECIBO SERIE A	NO. 8111289
18	2	2014		

RECIBIMOS DE: Gerardo Correa Leal Gerente Financiero Empresa L,S.A.

LA CANTIDAD DE: Cincuenta y cinco mil cuatrocientos disiceis exactos

Donación Mensual para el programa Educador del Mañana donativo del año 2014. Por Q.55,416.00	MES: Febrero
	PAGO EN: Boleta
	BOLETA #: 87935878

Nombre: Empresa L,S.A.
Firma: Gerardo Correa Leal

Exento de I.V.A Resolución SAT-GRC-DRG-OTG-ATGP-ART
R-2014-03-01-001347

ORIGINAL: Donante COPIA: Administración

✓ Cotejado contra integración, extracto bancario y recibo

^ Boleta con tres depósitos

① Ver extracto bancario A-8 1/12

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-8 3/12	Fecha
Preparado	L.R.M.	25/02/2015
Revisado	A.S.A.	26/02/2015

VER PT A-7 1/4

①

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Empresa: H, S.A.
 Mes: Integración contable de Enero a Diciembre
 Año: 2014
 Donación: Promograma Apoyando al desarrollo social

Revisión de Muestra			G & T Continental	Datos de Boleta		Ref.
Recibo	Fecha	Monto	Ct. Bancaria	No	Fecha	✓
8111282	19/01/2014	60,343	80-5001928-4 *1	87935837	19/01/2014	
8111291	18/02/2014	59,985	80-5001928-4 *1	87935878	17/02/2014	{a}

**FUNDACIÓN
DESARROLLO
EDUCATIVO Y SOCIAL**

RECIBO DE INGRESOS

DIA	MES	AÑO	
18	2	2014	

RECIBO SERIE A	NO. 8111291
----------------	-------------

RECIBIMOS DE: Renaldo Aguilar Dables Gerente Financiero Empresa H,S.A.

LA CANTIDAD DE: Quinientos cincuenta y nueve mil novecientos ochentaicinco exactos

Donación Mensual para el programa Educador del Mañana donativo del año 2014. Por Q.59,985.00	MES: Febrero
	PAGO EN: Boleta
	BOLETA #: 87935878

Nombre: Empresa H.S.A.
 Firma: Renaldo Aguilar Dables

Exento de I.V.A Resolución SAT-GRC-DRG-OTG-ATGP-ART
 R-2014-03-01-001347

ORIGINAL: Donante COPIA: Administración

- ✓ Cotejado contra integración, extracto bancario y recibo
- ^ Boleta con tres depósitos
- ① Ver extracto bancario A-8 1/12

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-8 4/12	Fecha
Preparado	L.R.M.	25/02/2015
Revisado	A.S.A.	26/02/2015

VER PT A-7 1/4



: MONETARIOS (Q)
 #Cuenta 80-5001928-4
 Del mes de Enero a Diciembre de 2015
 Saldo Total 4571370.81
 Saldo al Inicio del Mes 589,309.22
 Disponible 4,571,370.81

Nombre de la Cuenta Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Generado el 10/01/2015 a las 1:59:47 PM
 Reserva 0.00
 Bloqueado 0.00
 Cheques Propios 0.00

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
12	15	87935879	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		{a} 56,997.00	CAJA AUTOBANCO LOBBY ✓
13	15	00007548	CHEQUE PROPIO EN CONSIGNACION	5,980.60		7MA. AVENIDA ZONA 9

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Empresa: **R, S.A.**
 Mes: Integración contable de Enero a Diciembre
 Año: 2014
 Donación: Promograma Apoyando al desarrollo social

Revisión de Muestra			G & T Continental	Datos de Boleta		Ref.
Recibo	Fecha	Monto	Ct. Bancaria	No	Fecha	✓
8111283	21/01/2014	51,013	80-5001928-4 *1	87935849	21/01/2014	
8111293	18/02/2014	56,997	80-5001928-4 *1	87935879	17/02/2014	{a}

FUNDACIÓN DESARROLLO EDUCATIVO Y SOCIAL

RECIBO DE INGRESOS

DIA	MES	AÑO	RECIBO SERIE A	NO. 8111293
18	2	2014		

RECIBIMOS DE: Rodrigo Luka del Valle Gerente Financiero Empresa R,S.A.
 LA CANTIDAD DE:

Donación Mensual para el programa Educador del Mañana donativo del año 2014	Por Q.56,997.00	MES: Febrero
		PAGO EN: Boleta
		BOLETA #: 87935879

Nombre: Empresa R,S.A.
 Firma: Rodrigo Luka del Valle

Exento de I.V.A Resolución SAT-GRC-DRG-OTG-ATGP-ART R-2014-03-01-001347

ORIGINAL: Donante COPIA: Administración

✓ Cotejado contra integración, extracto bancario y recibo

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-8 5/12	Fecha
Preparado	L.R.M.	25/02/2015
Revisado	A.S.A.	26/02/2015

VER PT A-7 1/4



: MONETARIOS (Q)
 #Cuenta 80-5001928-4
 Del mes de Enero a Diciembre de 2015
 Saldo Total 4571370.81
 Saldo al Inicio del Mes 589,309.22
 Disponible 4,571,370.81

Nombre de la Cuenta Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Generado el 10/01/2015 a las 1:59:47 PM
 Reserva 0.00
 Bloqueado 0.00
 Cheques Propios 0.00

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
23	16	87935927	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		{a} 58,050.00	CENTRO PLANILLERO ZONA 9 ✓
24	16	00007547	CHEQUE PROPIO EN CONSIGNACION	970.80		CENTRAL

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Empresa: H, S.A.
 Mes: Integracion contable de Enero a Diciembre
 Año: 2014
 Donación: Promograma Apoyando al desarrollo social

Revisión de Muestra			G & T Continental	Datos de Boleta		Ref.
Recibo	Fecha	Monto	Ct. Bancaria	No	Fecha	✓
8111282	19/01/2014	60,343	80-5001928-4 *1	87935837	19/01/2014	
8111291	18/02/2014	59,985	80-5001928-4 *1	87935878	17/02/2014	{a}
8111296	22/03/2014	58,050	80-5001928-4 *1	87935927	23/03/2014	{a}

FUNDACIÓN DESARROLLO EDUCATIVO Y SOCIAL

RECIBO DE INGRESOS

DIA 22	MES 3	AÑO 2014	RECIBO SERIE A	NO. 8111296
RECIBIMOS DE: Renaldo Aguilar Dables Gerente Financiero Empresa H,S.A.				
LA CANTIDAD DE: Cincuenta y ocho mil cincuenta exactos				
Donación Mensual para el programa Educador del Mañana donativo del año 2014. Por Q. 58,050.00			MES: Marzo	
			PAGO EN: Boleta	
			BOLETA #: 87935927	

Nombre: Empresa H, S.A.
 Firma: Renaldo Aguilar Dables

Exento de I.V.A Resolución SAT-GRC-DRG-OTG-ATGP-ART R-2014-03-01-001347

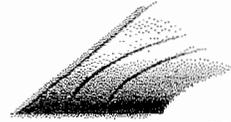
ORIGINAL: Donante COPIA: Administración

✓ Cotejado contra integración, extracto bancario y recibo

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-8 6/12	Fecha
Preparado	L.R.M.	25/02/2015
Revisado	A.S.A.	26/02/2015

VER PT A-7 1/4



: MONETARIOS (Q)
 #Cuenta 80-5001928-4
 Del mes de Enero a Diciembre de 2015
 Saldo Total 457,370.81
 Saldo al Inicio del Mes 589,309.22
 Disponible 4,571,370.81

Nombre de la Cuenta Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Generado el 10/01/2015 a las 1:59:47 PM
 Reserva 0.00
 Bloqueado 0.00
 Cheques Propios 0.00

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
25	16	87935933	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		{a}	53,629.00 LAS AMERICAS ✓
26	16	89186977	DEPOSITO CHEQ. O. BANCOS			53,897.00 LAS AMERICAS

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Empresa: L, S.A.
 Mes: Integración contable de Enero a Diciembre
 Año: 2014
 Donación: Promograma Apoyando al desarrollo social

Revisión de Muestra			G & T Continental	Datos de Boleta		Ref.
Recibo	Fecha	Monto	Ct. Bancaria	No	Fecha	✓
8111278	18/01/2014	55,747	80-5001928-4 *1	87935836	18/01/2014	
8111289	18/02/2014	55,416	80-5001928-4 *1	87935878	17/02/2014	{a}
8111298	23/03/2014	53,629	80-5001928-4 *1	87935933	23/03/2014	{a}

FUNDACIÓN DESARROLLO EDUCATIVO Y SOCIAL

RECIBO DE INGRESOS

DIA	MES	AÑO	RECIBO SERIE A	NO. 8111298
23	3	2014		

RECIBIMOS DE: Gerardo Correa Leal Gerente Financiero Empresa L,S.A.
 LA CANTIDAD DE: Cien y tres mil seiscientos veintinueve exactos

Donación Mensual para el programa Educador del Mañana donativo del año 2014 Por Q.53,629.00	MES: Marzo
	PAGO EN: Boleta
	BOLETA #: 87935933

Exento de I.V.A Resolución SAT-GRC-DRG-OTG-ATGP-ART R-2014-03-01-001347

Nombre: Empresa L,S.A.
 Firma: Gerardo Correa Leal

ORIGINAL: Donante COPIA: Administración

✓ Cotejado contra integración, extracto bancario y recibo

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-8 7/12	Fecha
Preparado	L.R.M.	25/02/2015
Revisado	A.S.A.	26/02/2015

VER PT A-7 2/4



: MONETARIOS (Q)
 #Cuenta 80-5001928-4
 Del mes de Enero a Diciembre de 2015
 Saldo Total 4571370.81
 Saldo al Inicio del Mes 589,309.22
 Disponible 4,571,370.81

Nombre de la Cuenta Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Generado el 10/01/2015 a las 1:59:47 PM
 Reserva 0.00
 Bloqueado 0.00
 Cheques Propios 0.00

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
95	31	00004796	NOTA DEBITO POR ISR	148.16		Oper. Autom.
96	05	00007627	CHEQUE PROPIO EN CONSIGNACION	2,576.33		CENTRAL
97	07	87961162	CREDITO DE FINANZAS		{b} 176,525.00	Dep Financiero

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Empresa: **H, S.A.**
 Mes: Integración contable de Enero a Diciembre
 Año: 2014
 Donación: Promograma Donaciones Varias

Revisión de Muestra			G & T Continental	Datos de Boleta		Ref.
Recibo	Fecha	Monto	Ct. Bancaria	No	Fecha	✓
8111322	31/05/2014	61,206	80-5001928-4 *1	87961129	01/06/2014	
8111327	25/06/2014	61,421	80-5001928-4 *1	87961162	24/06/2014	{b}

FUNDACIÓN DESARROLLO EDUCATIVO Y SOCIAL

RECIBO DE INGRESOS

DIA	MES	AÑO	RECIBO SERIE A	Nº. 8111327
25	6	2014		

RECIBIMOS DE: Renaldo Aguilar Dables Gerente Financiero Empresa H,S.A.
 LA CANTIDAD DE: Sesenta y un mil cuatrocientos veinte y uno exactos

Donación Mensual para el programa Apoyando al Desarrollo Social donativo del año 2014. Por Q.61,421.00	MES: Junio
	PAGO EN: Boleta
	BOLETA #: 87961162

Exento de I.V.A Resolución SAT-GRC-DRG-OTG-ATGP-ART R-2014-03-01-001347

Nombre: Empresa H.S.A.
 Firma: Renaldo Aguilar Dables

ORIGINAL: Donante COPIA: Administración

- ✓ Cotejado contra integración, extracto bancario y recibo
- ^ Boleta con tres depósitos

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-8 8/12	Fecha
Preparado	L.R.M.	25/02/2015
Revisado	A.S.A.	26/02/2015

VER PT A-7 2/4

①

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Empresa: **L, S.A.**
 Mes: Integración contable de Enero a Diciembre
 Año: 2014
 Donación: Promograma Donaciones Varias

Revisión de Muestra			G & T Continental	Datos de Boleta		Ref.
Recibo	Fecha	Monto	Ct. Bancaria	No	Fecha	✓
8111316	28/05/2014	53,312	80-5001928-4 *1	87961123	28/05/2014	
8111328	25/06/2014	53,499	80-5001928-4 *1	87961162	24/06/2014	{b}

**FUNDACIÓN
DESARROLLO
EDUCATIVO Y SOCIAL**

RECIBO DE INGRESOS

DIA	MES	AÑO	RECIBO SERIE A	NO. 8111328
25	6	2014		

RECIBIMOS DE: Gerardo Correa Leal Gerente Financiero Empresa L,S.A.
 LA CANTIDAD DE: Cincuenta y tres cuatrocientos noventa y nueve exactos

Donación Mensual para el programa Apoyando al Desarrollo Social donativo del año 2014. Por Q.53,499.00	MES: Junio
	PAGO EN: Boleta
	BOLETA #: 87961162

Nombre: Empresa L.S.A.
 Firma: Gerardo Correa Leal

Exento de I.V.A Resolución SAT-GRC-DRG-OTG-ATGP-ART
 R-2014-03-01-001347

ORIGINAL: Donante COPIA: Administración

- ✓ Cotejado contra integración, extracto bancario y recibo
- ^ Boleta con tres depósitos
- ① Ver extracto bancario A-8 7/12

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-8 9/12	Fecha
Preparado	L.R.M.	25/02/2015
Revisado	A.S.A.	26/02/2015

VER PT A-7 2/4

①

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Empresa: N, S.A.
 Mes: Integración contable de Enero a Diciembre
 Año: 2014
 Donación: Promograma Donaciones Varias

Revisión de Muestra			G & T Continental	Datos de Boleta		Ref.
Recibo	Fecha	Monto	Ct. Bancaria	No	Fecha	✓
8111329	25/06/2014	61,605	80-5001928-4 *1	87961162	24/06/2014	{b}
8111336	20/07/2014	61,821	80-5001928-4 *1	87956075	20/07/2014	
8111340	18/08/2014	60,760	80-5001928-4 *1	87956102	18/08/2014	

**FUNDACIÓN
DESARROLLO
EDUCATIVO Y SOCIAL**

RECIBO DE INGRESOS

DIA	MES	AÑO	
25	6	2014	

RECIBIMOS DE: Miguel José Robles Gerente Financiero Empresa N,S.A.	RECIBO SERIE A
LA CANTIDAD DE: Sesenta y un mil seicientos y cinco exactos	NO. 8111329

Donación Mensual para el programa Apoyando al Desarrollo Social donativo del año 2014. Por Q.61,605.00	MES: Junio
	PAGO EN: Boleta
	BOLETA #: 87961162

Nombre: Empresa N.S.A.
 Firma: Miguel José Robles

Exento de I.V.A Resolución SAT-GRC-DRG-OTG-ATGP-ART
R-2014-03-01-001347

ORIGINAL: Donante COPIA: Administración

- ✓ Cotejado contra integración, extracto bancario y recibo
- ▲ Boleta con tres depósitos
- ① Ver extracto bancario A-8 7/12

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-8 10/12	Fecha
Preparado	L.R.M.	25/02/2015
Revisado	A.S.A.	26/02/2015

VER PT A-7 3/4



Cuenta : MONETARIOS (Q)
 #Cuenta 80-5001928-4
 Del mes de Enero a Diciembre de 2015
 Saldo Total 4571370.81
 Saldo al Inicio del Mes 589,309.22
 Disponible 4,571,370.81

Nombre de la Cuenta Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Generado el 10/01/2015 a las 1:59:47 PM
 Reserva 0.00
 Bloqueado 0.00
 Cheques Propios 0.00

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
12	08	036121	DEBITO RECEPTOR ACH	53,000.00		Compensación Guate ACH
13	08	87956221	CREDITO DE FINANZAS		(C) 335,780.00	Dep Financiero ✓

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Empresa: J, S.A.
 Mes: Integración contable de Enero a Diciembre
 Año: 2014
 Donación: Programa La Salud es Responsabilidad de Todos

Revisión de Muestra			G & T Continental	Dastos de Boleta		Ref.
Recibo	Fecha	Monto	Ct. Bancaria	No	Fecha	✓
13	18/11/2014	57,838	80-5001928-4 *1	87956210	18/11/2014	
16	26/11/2014	112,980	80-5001928-4 *1	87956221	25/11/2014	{c}

FUNDACIÓN DESARROLLO EDUCATIVO Y SOCIAL

RECIBO DE INGRESOS

DIA	MES	AÑO	RECIBO SERIE A	NO. 16
26	11	2014		

RECIBIMOS DE: Leonel Ramos Gutierrez Gerente Financiero Empresa J,S.A.
 LA CANTIDAD DE: Ciento doce mil novecientos ochenta exactos

Donación por Servicios para el programa La Salud es Responsabilidad de Todos donativo del año 2014. Por Q.112,980.00	MES: Noviembre PAGO EN: Boleta BOLETA #: 87956221
--	---

Nombre: Empresa J.S.A.
 Firma: Leonel Ramos Gutierrez

Exento de I.V.A Resolución SAT-GRC-DRG-OTG-ATGP-ART R-2014-03-01-001347

ORIGINAL: Donante COPIA: Administración

- ✓ Cotejado contra integración, extracto bancario y recibo
- ^ Boleta con tres depósitos

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-8 11/12	Fecha
Preparado	L.R.M.	25/02/2015
Revisado	A.S.A.	26/02/2015

VER PT A-7 3/4

①

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Empresa: **P, S.A.**

Mes: Integración contable de Enero a Diciembre

Año: 2014

Donación: Programa La Salud es Responsabilidad de Todos

Revisión de Muestra			G & T Continental	Dastos de Boleta		Ref.
Recibo	Fecha	Monto	Ct. Bancaria	No	Fecha	✓
20	26/11/2014	322,800	80-5001928-4 *1	87956221	25/11/2014	{c}
29	08/12/2014	60,075	80-5002081-0 *1	87956257	09/12/2014	

**FUNDACIÓN
DESARROLLO
EDUCATIVO Y SOCIAL**

RECIBO DE INGRESOS

DIA	MES	AÑO	RECIBO SERIE A	NO. 20
26	11	2014		

RECIBIMOS DE: Ignacio Torres Jerez Gerente Financiero Empresa P,S.A.

LA CANTIDAD DE: Trecientos veinte y dos mil ochocientos exactos

Donación por Servicios para el programa La Salud es Responsabilidad de Todos donativo del año 2014. Por Q.322,800.00	MES: Noviembre
	PAGO EN: Boleta
	BOLETA #: 87956221

Nombre: Empresa P.S.A.
Firma: *Ignacio Torres Jerez*

Exento de I.V.A Resolución SAT-GRC-DRG-OTG-ATGP-ART
R-2014-03-01-001347

ORIGINAL: Donante COPIA: Administración

- ✓ Cotejado contra integración, extracto bancario y recibo
- ▲ Boleta con tres depósitos
- ① Ver extracto bancario A-8 10/12

Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	A-8 12/12	Fecha
Preparado	L.R.M.	25/02/2015
Revisado	A.S.A.	26/02/2015

VER PT A-7 3/4

①
 Fundación Desarrollo Educativo y Social
 Empresa: K, S.A.
 Mes: Integración contable de Enero a Diciembre
 Año: 2014

Donación: Programa La Salud es Responsabilidad de Todos

Revisión de Muestra			G & T Continental	Dastos de Boleta		Ref.
Recibo	Fecha	Monto	Ct. Bancaria	No	Fecha	✓
21	26/11/2014	112,980	80-5001928-4 *1	87956221	25/11/2014	{c}

**FUNDACIÓN
DESARROLLO
EDUCATIVO Y SOCIAL**

RECIBO DE INGRESOS

DIA	MES	ANO	
26	11	2014	

RECIBO SERIE A	NO. 22
----------------	--------

RECIBIMOS DE: Luis Angel Mondragon Ramirez Gerente Financiero Empresa K,S.A.

LA CANTIDAD DE: Ciento doce mil novecientos ochenta exactos

Donación por Servicios para el programa La Salud es Responsabilidad de Todos donativo del año 2014. Por	MES: Noviembre
Q.112,980.00	PAGO EN: Boleta
	BOLETA #: 87956221

Nombre: Empresa K,S.A.
 Firma: Luis Angel Mondragon Ramirez

Exento de I.V.A Resolución SAT-GRC-DRG-OTG-ATGP-ART
R-2014-03-01-001347

ORIGINAL: Donante COPIA: Administración

- ✓ Cotejado contra integración, extracto bancario y recibo
- ▲ Boleta con tres depósitos
- ① Ver extracto bancario A-8 10/12

4.7.10 Revisión de correlativo de recibo

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

P.T.	A-9 1/2	Fecha
Preparado	L.R.M.	25/02/2015
Revisado	A.S.A.	26/02/2015

Objetivo

- 1 Verificar el correlativo utilizado correctamente durante la facturación.
- 2 Verificar que los recibos que si existen al igual que los anuladas esten fisicamente.
- 3 Que los recibos esten bajo los conceptos a la actividad que se dedica la Fundación.

No. Recibo	Correlación		Diferencia	Ref
1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
2	2	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
3	3	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
4	4	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
5	5	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
6	6	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
13	7	<input checked="" type="checkbox"/>	6	A-2
14	14	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
15	15	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
16	16	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
20	17	<input checked="" type="checkbox"/>	3	A-2
21	21	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
22	22	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
24	23	<input checked="" type="checkbox"/>	1	A-2
25	25	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
26	26	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
29	27	<input checked="" type="checkbox"/>	2	A-2
30	30	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
31	31	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
32	32	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
34	33	<input checked="" type="checkbox"/>	1	A-2
8111278	35	<input checked="" type="checkbox"/>	8111243	A-2
8111279	8111279	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111280	8111280	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111281	8111281	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111282	8111282	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111283	8111283	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111284	8111284	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111285	8111285	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111286	8111286	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111288	8111287	<input checked="" type="checkbox"/>	1	A-2
8111289	8111289	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111290	8111290	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111291	8111291	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111291	8111292	<input checked="" type="checkbox"/>	-1	A-2
8111293	8111292	<input checked="" type="checkbox"/>	1	A-2
8111296	8111294	<input checked="" type="checkbox"/>	2	A-2
8111297	8111297	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111298	8111298	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2

No. Recibo	Correlación		Diferencia	Ref
8111305	8111305	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111306	8111306	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111307	8111307	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111308	8111308	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111309	8111309	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111310	8111310	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111311	8111311	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111312	8111312	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111315	8111313	<input checked="" type="checkbox"/>	2	A-2
8111316	8111316	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111317	8111317	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111318	8111318	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111321	8111319	<input checked="" type="checkbox"/>	2	A-2
8111322	8111322	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111323	8111323	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111325	8111324	<input checked="" type="checkbox"/>	1	A-2
8111326	8111326	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111327	8111327	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111328	8111328	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111329	8111329	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111330	8111330	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111331	8111331	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111332	8111332	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111333	8111333	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111334	8111334	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111335	8111335	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111336	8111336	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111337	8111337	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111338	8111338	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111339	8111339	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111340	8111340	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111341	8111341	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111342	8111342	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111343	8111343	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111344	8111344	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111345	8111345	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111347	8111346	<input checked="" type="checkbox"/>	1	A-2
8111352	8111348	<input checked="" type="checkbox"/>	4	A-2
8111353	8111353	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

P.T.	A-9 2/2	Fecha
Preparado	L.R.M.	25/02/2015
Revisado	A.S.A.	26/02/2015

Objetivo

- 1 Verificar el correlativo utilizado correctamente durante la facturación.
- 2 Verificar que los recibos que si existen al igual que los anuladas estén físicamente.
- 3 Que los recibos estén bajo los conceptos a la actividad que se dedica la Fundación.

No. Recibo	Correlación		Diferencia	Ref
8111301	8111299	<input checked="" type="checkbox"/>	2	A-2
8111302	8111302	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111303	8111303	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111304	8111304	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2

No. Recibo	Correlación		Diferencia	Ref
8111355	8111354	<input checked="" type="checkbox"/>	1	A-2
8111357	8111356	<input checked="" type="checkbox"/>	1	A-2
8111358	8111358	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111359	8111359	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111360	8111360	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111361	8111361	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2
8111362	8111362	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A-2

Marcas de Auditoría

Verificación de correlativo del DMG

Cotejado contra documentación física, verificando concordancia en los valores, nombre de la empresa, fecha, valor para dar validez de los registros reflejados en el estado financiero al 31-12-2014.

Procedimiento:

- 1 Se solicitó el reporte de ingresos del periodo 2014 al contador general.
- 2 Se verificó el correlativo de los recibos haciendo un corte de formas.
- 3 Posteriormente se verifica los recibos anulados para constatar el sello de anulado al igual que el correlativo.


 (f) Anxela Barros
 Auditora

4.7.11 Sumaria de Gastos de Administración

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	B	Fecha
Preparado	L.R.M.	22/02/2015
Revisado	A.S.A.	23/02/2015

No Cuenta	Nombre	Saldo al 31/12/2014 S/Contabilidad	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificación		Saldo al 31/12/2014 S/Auditoría Ref
			Debe	Haber		Debe	Haber	
62010101	Programa de Apoyo Admon	863,750	-	-	863,750	-	-	863,750
64010101	Programas de Apoyo Becas	621,593	-	-	621,593	-	-	621,593
64010105	Convocatoria Programa de Becas	26,204	-	-	26,204	-	-	26,204
64030101	Apoyando al Desarrollo Social	797,190	-	-	797,190	-	-	1,010,170
64040205	Programa Educador del Mañana	-	-	-	-	-	-	-
64040102	Programa Donaciones Varias	988,919	-	-	988,919	-	176,525 AJ2	812,394
Total de Gatos de Administración		3,297,655	-	-	3,297,655	212,980 AJ3	176,525 AJ2	3,334,110 B-3

^ Suma Vertical

✓ Saldos cotejados contra estado financiero al 31 de diciembre de 2014 porcionado por la entidad

✦ Ver cédula de ajustes y reclasificaciones PT

☑ Saldos cotejados contra cifras DMG emitido el 31 de diciembre 2014

(f) 
Auditora

4.7.12 Cuestionario de Control de Gastos de Administración

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

P.T.	B-1	Fecha
Preparado	L.R.M.	24/02/2015
Revisado	A.S.A.	25/02/2015

Objetivos:

- 1 Lograr un entendimiento global acerca de los sistemas de control interno de las cuentas de gastos de administración y del ambiente de contabilidad.
- 2 Evaluar el ambiente de control.
- 3 Obtener evidencia sobre controles internos con la visión de evaluar si se puede depender de ellos.

Procedimiento: Responda a las preguntas si o no (X) con una narración adicional si corresponde.

No.	Cuestionario	SI	NO	Por	Observaciones
1	¿Se lleva control para los diferentes egresos?	X		A.S.A.	
2	¿Se verifica periódicamente que los saldos de los auxiliares de egresos coincidan con los saldos en la cuenta del mayor general?	X		A.S.A.	El sistema proporciona un listado de los gastos mensualmente, posteriormente se imprime el mayor de las cuentas para
3	¿Los gastos están debidamente autorizados y documentos apropiadamente?	X		A.S.A.	Se verifica el nombre del proveedor.
4	¿La documentación de los gastos llenan los requisitos legales?	X		A.S.A.	
5	¿Algún funcionario responsable efectúa pruebas para verificar si los gastos corresponden a las operaciones de la fundación?		X	A.S.A.	
6	¿Los abonos a cuentas de gastos son debidamente autorizados y justificados?	X		A.S.A.	El asistente de contabilidad revisa los documentos de soporte de los gastos recibidos durante el mes.
7	¿Los gastos se encuentra registrados por cuentas separadas o por programas?		X	A.S.A.	El contador indica que para mayor comprensión de los gastos se registra de acuerdo al programa que corresponda.

4.7.13 Programa de Auditoria de Gastos de Administración

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

P.T.	B-2	Fecha
Preparado	L.R.M.	28/02/2015
Revisado	A.S.A.	29/02/2015

Objetivos:

- 1 Satisfacernos de la integridad, exactitud, y adecuada presentación de gastos de administración de la Fundación.
- 2 Que los gastos correspondan a la actividad de la Fundación
- 3 Que el ambiente de control sea aplicado correctamente al registro
- 4 Verificar los gastos incurridos y asignados a los diferentes programas de la Fundación.

No.	Procedimiento	Ref.	Por	Fecha
1	Solicitar y obtener el auxiliar de las cuentas de egresos.	B-3	A.S.A.	05/03/2015
2	Verificar la sumatoria del auxiliar de la cuenta para efectos de conciliación de saldo.	B-3	A.S.A.	05/03/2015
3	Verificar que los saldos del auxiliar sean iguales a los que se presentan en el estado financiero.	B-3	A.S.A.	05/03/2015
4	Realizar análisis de los gastos que corresponden a pruebas globales, otros procedimientos, así como las de la cuenta de gastos.	B-3	A.S.A.	05/03/2015
5	De acuerdo a la separación de las cuentas, se determinarán si corresponde a una expectativa de análisis o se revisará por prueba de detalle.	B-3	A.S.A.	05/03/2015
6	Indicar en papel de trabajo el análisis, que porcentaje se examinado.	B-3	A.S.A.	05/03/2015
7	Posteriormente de haber determinado las muestra se enviaran al contador general, solicitando la integración y/o documentación de soporte de los gastos seleccionado.	B-4 B-11	A.S.A.	07,22/03/2015
8	Se verificará la la integración y/o documentación proporcionada por el contador general para realizar análisis del gasto mensual, y se consultará con el mismo por que de la variación del gasto.	B-4 B-11	A.S.A.	07-22/03/2015

4.7.14 Análisis de la cuenta de Gastos de Administración

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	B-3	Fecha
Preparado	L.R.M.	02/03/2015
Revisado	A.S.A.	05/03/2015

Objetivos:

- 1 Selección de las cuentas que corresponde a pruebas globales y cuentas para revisar
- 2 Se verificará los saldo mayores a la importancia relativa de desempeño.
- 3 Que los registros contables y sus operaciones sean realizadas correctamente.
- 4 Obtener evidencia suficiente y relacionada con la existencia del gasto.
- 5 Que el gasto sea de acuerdo a los fines de la Fundación.

Clasificación	Cuenta	Monto	selección	%	Análitica	Detalle	Otras Areas	Ref.
	Sueldos, salarios y prestaciones laborales	399,108	-	0%	-	-	399,108	
Gastos de Programa de Apoyo	Comunicaciones, Teléfono e internet	131,538	-	0%	131,538	-	-	B-4
Gastos de Programa de Apoyo	Depreciaciones	100,779	-	0%	-	-	100,779	
Gastos de Programa de Apoyo	Energía eléctrica	86,535	-	0%	86,535	-	-	B-5
Gastos de Programa de Apoyo	Otros gastos de empleados	54,618	54,618	15%	-	-	-	
Gastos de Programa de Apoyo	Reparaciones y mantenimiento	39,153	39,153	10%	-	-	-	
	Gastos de relaciones públicas y publicidad	19,666	19,666	5%	-	-	-	
Gastos de Programa de Apoyo	Otros Gastos de Administración	17,832	17,832	5%	-	-	-	
Gastos de Programa de Apoyo	Papelera y suministros de oficina	14,521	14,521	4%	-	-	-	
Programa de Becas	Cuotas a becarios	429,000	-	0%	429,000	-	-	B-6
Programa de Becas	Cuotas universitarias	111,735	-	0%	111,735	-	-	B-7
Programa de Becas	Gastos generales	56,118	56,118	15%	-	-	-	
Programa de Becas	Libros	34,190	34,190	9%	-	-	-	
Programa de Becas	Gastos Becarios	8,045	8,045	2%	-	-	-	
Programa de Becas	Transporte	4,235	4,235	1%	-	-	-	
Programa de Becas	Reparaciones y Mantenimiento	2,500	2,500	1%	-	-	-	
Programa de Becas	Depreciaciones	1,412	-	0%	-	-	1,412	
Programa de Becas	Otros Gastos	527	527	0%	-	-	-	
Programa de Becas	Gastos de publicidad y relaciones públicas	35	35	0%	-	-	-	
Programa apoyando al desa.	Premios apoyando al desarrollo social	550,000	-	0%	550,000	-	-	B-8
Programa apoyando al desa.	Otros Gastos	231,752	-	0%	231,752	-	-	B-9
	Gastos de publicidad y relaciones públicas	11,400	11,400	3%	-	-	-	
Programa apoyando al desa.	Trofeos y Diplomas	4,038	4,038	1%	-	-	-	
Programa Donaciones Varias	Centro de integración familiar	500,000	-	0%	500,000	-	-	B-10
Programa Donaciones Varias	Donaciones autorizadas presidencia	382,529	-	0%	-	382,529	-	B-11
Programa Donaciones Varias	Gastos Varios	60,410	60,410	16%	-	-	-	
	Gastos de relaciones públicas y publicidad	41,933	41,933	11%	-	-	-	
Programa Donaciones Varias	Reparaciones y Mantenimiento	3,000	3,000	1%	-	-	-	
Programa Donaciones Varias	Papelera y útiles de Oficina	1,047	1,047	0%	-	-	-	
	Total	3,297,656	373,268		2,040,560	382,529	501,299	

Marcas de Auditoría

- ^ Sumado verticalmente
- || Operación aritmética

Examinado	2,423,089	73%
No Examinado	874,567	27%
Total	3,297,656	B

Procedimientos:

- 1 Se solicitó al contador general la integración de los gastos de administración.
- 2 Posteriormente se realizará un análisis de los gastos seleccionados sobre el comportamiento mensual del gasto.
- 3 Luego compararlo con el año anterior para tener un panorama del comportamiento del gasto.
- 4 De ser necesario se solicitará la documentación de soporte que ampara el gasto.

(f) 
Auditora

4.7.15 Revisión de Gastos de Comunicación Internet

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

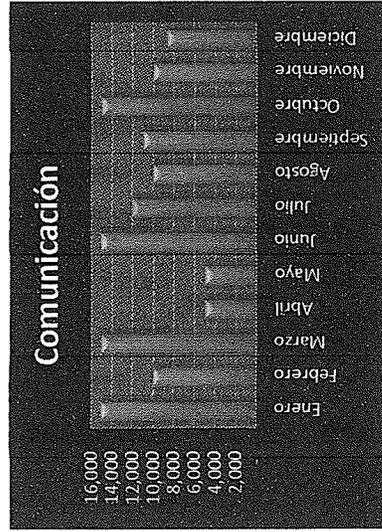
P. T.	B-4	Fecha
Preparado	L.R.M.	07/03/2015
Revisado	A.S.A.	08/03/2015

Ojetivos:

- 1 Al realizar el análisis del gasto, el comportamiento mensual no este elevado de un mes a otro.
- 2 Que los registros contables y sus operaciones no este realizada correctamente.
- 3 Obtener evidencia suficiente y relacionada con la existencia del saldo.

Integración programa de apoyo

Mes	Monto	Ref.
Enero	15,000	
Febrero	10,000	
Marzo	15,000	
Abril	5,000	
Mayo	5,000	
Junio	15,000	
Julio	12,000	
Agosto	10,000	
Septiembre	11,000	
Octubre	15,000	
Noviembre	10,000	
Diciembre	8,538	
Total 2014	131,538	B-3
Total 2013	121,825	
Diferencia	9,713	



Explicación

Se investigó con el contador general por las variaciones que se dieron mensualmente del programa. El cual nos indicó que para los meses de abril y mayo, se contrató a otra compañía por el servicio de comunicación e internet, para comprobar que el servicio es de calidad se otorgó un cobro mínimo para esos meses. Para los meses siguiente se indicó retomar el servicio anterior por que la cuota era maá económica mensualmente. Para diciembre de 2014 la compañía realizo un ajuste ya que se asociaron a otra entidad.

Marcas de Auditoría

- ^ Sumado verticalmente
- † Operación aritmética

Procedimientos:

- 1 Se solicito al contador general la integración de los gastos de administración.
- 2 Posteriormente realizar un análisis de los gastos seleccionados sobre el comportamiento mensual del gasto.
- 3 Luego compararlo con el año anterior para tener un panorama del comportamiento del gasto.
- 4 De ser necesario se solicitará la documentación de soporte que ampara el gasto.

Amy D. Davis
(f) *Amy D. Davis*

Auditora

4.7.16 Revisión de Gastos de Energía Eléctrica

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

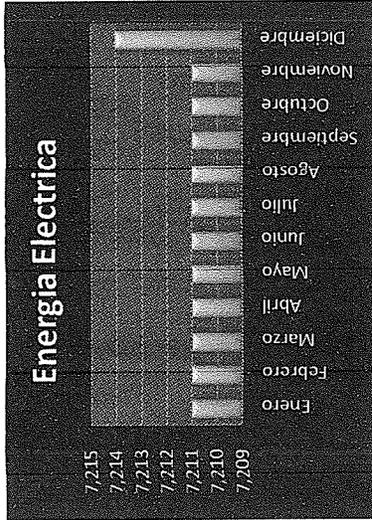
P.T.	B-5	Fecha
Preparado	L.R.M.	09/03/2015
Revisado	A.S.A.	11/03/2015

Objetivos:

- 1 Al realizar el análisis del gasto, el comportamiento mensual no este elevado de un mes a otro.
- 2 Que los registros contables y sus operaciones no este realizada correctamente.
- 3 Obtener evidencia suficiente y relacionada con la existencia del saldo.

Integración programa de apoyo

Mes	Monto	Ret.
Enero	7,211	
Febrero	7,211	
Marzo	7,211	
Abril	7,211	
Mayo	7,211	
Junio	7,211	
Julio	7,211	
Agosto	7,211	
Septiembre	7,211	
Octubre	7,211	
Noviembre	7,211	
Diciembre	7,214	
Total 2014	86,535	B-3
Total 2013	70,420	
Diferencia	16,115	



Explicación

Se investigó con el contador general por el mes de diciembre el cual nos indicó que fue por aumento de tarifa especial para el siguiente año.

Marcas de Auditoría

Sumado verticalmente

Operación aritmética

Procedimientos:

- 1 Se solicitó al contador general la integración de los gastos de administración.
- 2 Posteriormente se realizará un análisis de los gastos seleccionados sobre el comportamiento mensual del gasto.
- 3 Luego compararlo con el año anterior para tener un panorama del comportamiento del gasto.
- 4 De ser necesario se solicitará la documentación de soporte que ampara el gasto.

(f) 
Auditora

4.7.17 Revisión de Gastos de Becas

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

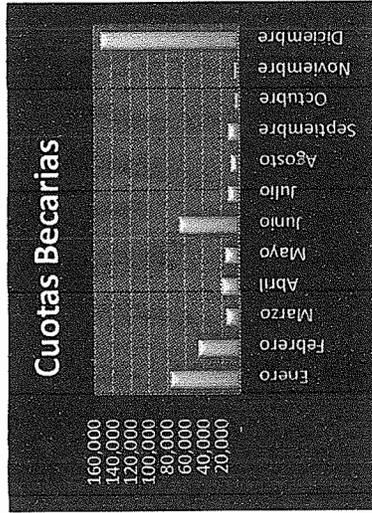
P.T.	B-6	Fecha
Preparado	L.R.M.	13/03/2015
Revisado	A.S.A.	14/03/2015

Objetivos:

- 1 Al realizar el análisis del gasto, el comportamiento mensual no este elevado de un mes a otro.
- 2 Que los registros contables y sus operaciones no este realizada correctamente.
- 3 Obtener evidencia suficiente y relacionada con la existencia del saldo.

Integración programa de becas

Mes	Monto	Ref.
Enero	75,858	
Febrero	45,669	
Marzo	15,000	
Abril	19,000	
Mayo	15,000	
Junio	65,579	
Julio	12,346	
Agosto	9,000	
Septiembre	12,000	
Octubre	4,678	
Noviembre	4,870	
Diciembre	150,000	
Total 2014	429,000	B-3
Total 2013	420,000	
Diferencia	9,000	



Explicación

Se investigó con el contador general por las variaciones que se dieron en los meses de enero, junio, diciembre, el nos indicó que para el mes de enero se entregó el estipendio del año anterior, algunos estudiantes no retiraron el efectivo en el momento que se les indica , por lo que se registra una parte del total del monto en enero. Para el mes de Junio a los estudiantes con mejores notas , son recompensados con un bono extra por mayor productividad académica. Y para diciembre 2014 se depositó el estipendio que se entregan en enero del siguiente año.

Marcas de Auditoría

- ^ Sumado verticalmente
- ⇓ Operación aritmética

Procedimientos:

- 1 Se solicitó al contador general la integración de los gastos de administración.
- 2 Posteriormente se realizará un análisis de los gastos seleccionados sobre el comportamiento mensual del gasto.
- 3 Luego compararlo con el año anterior para tener un panorama del comportamiento del gasto.
- 4 De ser necesario se solicitará la documentación de soporte que ampara el gasto.

(f) *Aurora Quintanilla*
Auditora

4.7.18 Revisión de Gastos de Cuotas Universitarias

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

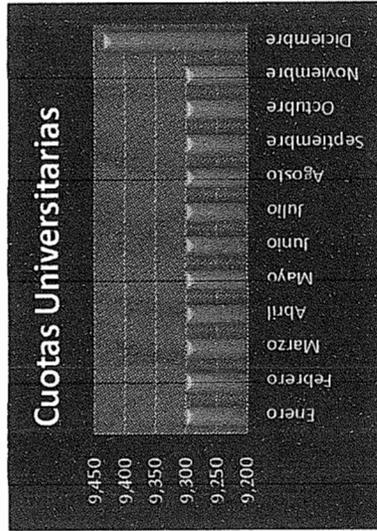
P.T.	B-7	Fecha
Preparado	L.R.M.	15/03/2015
Revisado	A.S.A.	18/03/2015

Objetivos:

- 1 Al realizar el análisis del gasto, el comportamiento mensual no este elevado de un mes a otro.
- 2 Que los registros contables y sus operaciones no este realizada correctamente.
- 3 Obtener evidencia suficiente y relacionada con la existencia del saldo.

Integración programa de becas

Mes	Monto	Ref.
Enero	9,300	
Febrero	9,300	
Marzo	9,300	
Abril	9,300	
Mayo	9,300	
Junio	9,300	
Julio	9,300	
Agosto	9,300	
Septiembre	9,300	
Octubre	9,300	
Noviembre	9,300	
Diciembre	9,435	
Total 2014	111,735	B-3
Total 2013	111,500	
Diferencia	235	



Explicación:

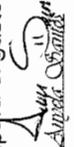
Se investigó con el contador general por la variación que se dió en diciembre. El cual nos indicó que fue un abono, para compras de libros y cuadernos a los estudiantes para el ciclo 2014.

Marcas de Auditoría

- ^ Sumado verticalmente
- †† Operación aritmética

Procedimientos:

- 1 Se solicitó al contador general la integración de los gastos de administración.
- 2 Posteriormente se realizará un análisis de los gastos seleccionados sobre el comportamiento mensual del gasto.
- 3 Luego compararlo con el año anterior para tener un panorama del comportamiento del gasto.
- 4 De ser necesario se solicitará la documentación de soporte que ampara el gasto.

(f) 
Alvezia Quintanilla

Auditora

4.7.19 Revisión de Gastos de Premios

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

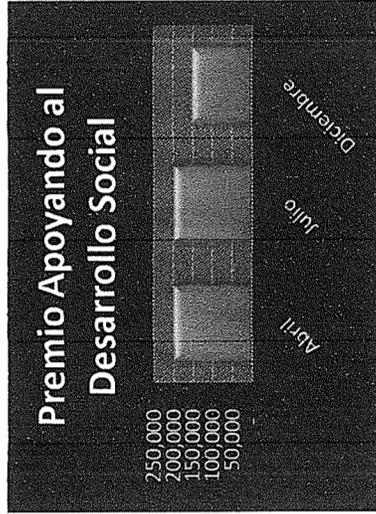
P.T.	B-8	Fecha
Preparado	L.R.M.	19/03/2015
Revisado	A.S.A.	20/03/2015

Objetivos:

- 1 Al realizar el análisis del gasto, el comportamiento mensual no este elevado de un mes a otro.
- 2 Que los registros contables y sus operaciones no este realizada correctamente.
- 3 Obtener evidencia suficiente y relacionada con la existencia del saldo.

Integración programa
apoyando al desarrollo

Mes	Monto	Ref.
Abril	200,000	
Julio	200,000	
Diciembre	150,000	
Total 2014	550,000	B-3
Total 2013	470,000	
Diferencia	80,000	



Explicación

Se investigó con el contador general por las variaciones e indicó que corresponde a los premios del programa Apoyando al Desarrollo Social, estos fueron otorgados en el periodo 2014. En el mes de Abril corresponde al primer lugar, para la construcción de nuevas aulas con escritorios a la asociación Mundo Cultural. Para el mes de Julio corresponde al segundo lugar para la construcción de centro de mujer preparadas para el desarrollo, y en el mes de diciembre corresponde al tercer lugar para ayuda a jóvenes de escasos recursos.

Marcas de Auditoría

- ^ Sumado verticalmente
- ↓ Operación aritmética

Procedimientos:

- 1 Se solicitó al contador general la integración de los gastos de administración.
- 2 Posteriormente se realizará un análisis de los gastos seleccionados sobre el comportamiento mensual del gasto.
Luego compararlo con el año anterior para tener un panorama del comportamiento del
- 3 gasto.
- 4 De ser necesario se solicitará la documentación de soporte que ampara el gasto.

(f) *Amil S. Quike*
Avivela Quique
Auditora

4.7.20 Revisión de Otros Gastos

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

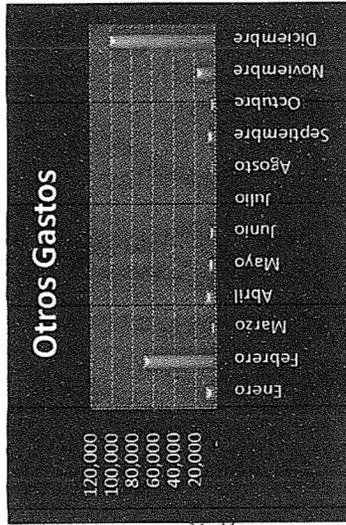
P.T.	B-9	Fecha
Preparado	L.R.M.	19/03/2015
Revisado	A.S.A.	20/03/2015

Objetivos:

- 1 Al realizar el análisis del gasto, el comportamiento mensual no este elevado de un mes a otro.
- 2 Que los registros contables y sus operaciones no este realizada correctamente.
- 3 Obtener evidencia suficiente y relacionada con la existencia del saldo.

Integración otros gastos

Mes	Monto	Ref.
Enero	8,956	
Febrero	68,293	
Marzo	4,347	
Abril	7,900	
Mayo	5,502	
Junio	4,849	
Julio	500	C-Adm
Agosto	2,760	C-Adm
Septiembre	7,431	
Octubre	4,336	
Noviembre	16,878	
Diciembre	100,000	
Total 2014	231,752	B-3
Total 2013	239,800	
Diferencia	(8,056)	



Explicación:

Se investigó con el contador general por las variaciones, el nos indico que corresponde al pago de impresiones por el código de ética y conducta para los empleados de la fundación, a Consultores de impresiones según factura A-12222 como documento de soporte. En el mes de diciembre corresponde al premio de mención honorifica, al presentar el mejor proyecto de apoyo social, con bases económicas.

Procedimientos:

- 1 Se solicitó al contador general la integración de los gastos de administración.
- 2 Posteriormente se realizará un análisis de los gastos seleccionados sobre el comportamiento mensual del gasto.
- 3 Luego compararlo con el año anterior para tener un panorama del comportamiento del gasto.
- 4 De ser necesario se solicitará la documentación de soporte que ampara el gasto.

Marcas de Auditoría

- ^ Sumado verticalmente
- ↕ Operación aritmética

Nota: Se revisaron los saldos en rojo correspondientes a los meses de julio y agosto, de los cuales se solicitó documentación de soporte, al cotejarlos no tiene firmas de autorización y sin nombres. Se compara contra el alcance para ajustes. Y son saldos inmatrimales.

(f) 
Auditeora

4.7.21 Revisión de Integración Familiar

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

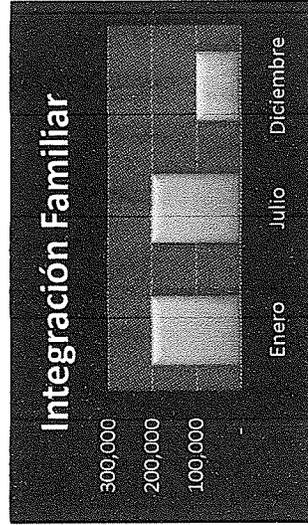
P.T.	B-10	Fecha
Preparado	L.R.M.	21/03/2015
Revisado	A.S.A.	22/03/2015

Objetivos:

- 1 Al realizar el análisis del gasto, el comportamiento mensual no este elevado de un mes a otro.
- 2 Que los registros contables y sus operaciones no este realizada correctamente.
- 3 Obtener evidencia suficiente y relacionada con la existencia del saldo.

integracion programa
donaciones varias

Mes	Monto	Ref.
Enero	200,000	
Julio	200,000	
Diciembre	100,000	
Total 2014	500,000	B-3
Total 2013	500,000	
Diferencia	-	



Explicación

Se investigó con el contador general por las variaciones, nos indicó que corresponde a donaciones autorizadas por la corporación para ayudar a familias de escasos recursos que no poseen viviendas. A las cuales se visitan en lugares lejanos por ejemplo Escuintla, Izabal, Poptún. Y son entregados en los meses de enero, julio y diciembre de cada año.

Marcas de Auditoría

- ^ Sumado verticalmente
- ↕ Operación aritmética

Procedimientos:

- 1 Se solicitó al contador general la integración de los gastos de administración.
- 2 Posteriormente se realizará un análisis de los gastos seleccionados sobre el comportamiento mensual del gasto.
- 3 Luego compararlo con el año anterior para tener un panorama del comportamiento del gasto.
- 4 De ser necesario se solicitará la documentación de soporte que ampara el gasto.

(f) *Amely Patricia*
Arriola Ramos
Auditora

4.7.22 Revisión de Donaciones de Presidencia

Fundación Desarrollo Educativo y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	B-11	Fecha
Preparado	L.R.M.	21/03/2015
Revisado	A.S.A.	22/03/2015

Objetivos:

- 1 Por ser una cuenta relacionada con las donación, se solicitó la documentación de porte, para verificar el saldo.
- 2 Que los registros contables y sus operaciones no este realizada correctamente.
- 3 Obtener evidencia suficiente y relacionada con la existencia del saldo.

Integración programa donaciones varias	
Mes	Monto

Septiembre	32,529
Diciembre	350,000
Total 2014	382,529
Total 2013	347,892
Diferencia	34,637

Según Auditoría						
No.	Fecha	Descripción	Proveedor	Monto	Ref. No.	Datos extraídos del Cheque

		Donaciones a familias de escasos recursos	Fundación Desarrollo Educativo y Social	32,529	4943	Banco G&T Continental
RC-71	18/09/2014	económicos pop'tún peten, Asociación Familia en Progreso.				
		Donaciones a familias de escasos recursos	Fundación Desarrollo Educativo y Social	350,000	4955	Banco G&T Continental
RC-21	31/12/2014	económicos Izabal- Comité Ayudenos en Familia				
Total				382,529	B-3	

Nota 1: Se investigó con el contador general por las variaciones encontradas, el cual nos indicó que corresponde a donaciones autorizadas por la corporación para ayuda a familias de escasos recursos, en diciembre se les entrega un bono especial para sus compras de fin de año como ejemplo viveres de la canasta básica y vestuario. Este bono es dado cada diciembre de cada año.

Marcas de Auditoría

- ✓ Sumado verticalmente
- † Operación aritmética
- ✓ Saldos cotejados contra estado financiero al 31/12/2014
- Obs Observado físicamente
- ✓ Saldo cotejado contra DMG

Procedimientos:

- 1 Se solicitó al contador general la integración de los gastos de administración.
- 2 Posteriormente se realizará un análisis de los gastos seleccionados sobre el comportamiento mensual del gasto.
- 3 Luego compararlo con el año anterior para tener un panorama del comportamiento del gasto.
- 4 De ser necesario se solicitará la documentación de soporte que ampara el gasto.

(f) 
Auditora

4.7.25 Carta de lectura de actas

Fundación Desarrollo Educativa y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

P.T.	C.L.A.	Fecha
Preparado	L.R.M.	23/03/2015
Revisado	A.S.A.	24/03/2015

Guatemala 23 de Marzo 2015

AC-HN y Asociados, S. C.

Firma de Contadores Públicos y Auditores

9ª. Ave. 9-85, zona 10 Edificio Las Gemas

Nivel 10 Oficina 100

Guatemala, Ciudad

Estimados señores:

Con relación a la auditoría del estado de ingresos y egresos por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, el suscrito hace constar que a su leal saber y entender.

1. La siguiente es una lista completa del contenido en los libros de la Fundación desde su inicio hasta la fecha de su certificación.

Fecha	No. Acta	Folio		Firmas
06/06/2014	91	24	24	Si
19/07/2014	92	25	25	Si
16/12/2014	93	26	26	Si

2. Las actas arriba descritas, según han quedado registradas en los libros respectivos, representan un registro correcto de todos los asuntos tratados en las reuniones de junta directiva de la Fundación Desarrollo Educativo y Social.

Atentamente,

(f) Margarita Gutiérrez

Margarita Gutiérrez

Encargada de libro de actas

4.7.26 Carta de abogado

Fundación Desarrollo Educativa y Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

P.T.	C.A.	Fecha
Preparado	L.R.M.	23/03/2015
Revisado	A.S.A.	24/03/2015

Señores

AC-HN y Asociados, S. C.

Firma de Contadores Públicos y Auditores

9ª. Ave. 9-85, zona 10 Edificio Las Gemas

Nivel 10 Oficina 100

Guatemala, Ciudad

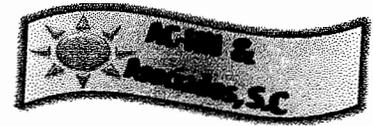
Estimados señores:

Por instrucciones de nuestro cliente Fundación Desarrollo Educativo y Social, atentamente informamos a ustedes que el 31 de diciembre del 2014 y hasta el día de hoy, nuestra oficina no tiene a su cargo ningún juicio o litigio pendiente de resolución en los que tengan injerencia de nuestro cliente o que eventualmente les pueda afectar.

Tampoco tenemos reclamaciones pendientes de resolución por impuestos u otros conceptos y los honorarios que hemos facturado hasta la presente fecha, nos han sido puntualmente pagados.

Atentamente


(f) Lic. Jorge Archila Santos
Lic. Jorge Archila Santos



AC-HN y Asociados, S.C
Firma de Contadores Públicos y Auditores
9ª. Ave. 9-85, zona 10 Edificio Las Gemas
Nivel 10 Oficina 100

4.8 Informe Final

Junta Directiva

Fundación Desarrollo Educativo y Social

8ª. Avenida 22-45, zona 10 Edificio Las Margaritas, Torre I

Guatemala Ciudad

Hemos auditado el estado financiero que se acompaña de ingresos y egresos de la Fundación Desarrollo Educativo y Social, por el periodo comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2014, así como un resumen de las políticas contables significativas y otras notas aclaratorias. Este estado financiero ha sido preparado por la administración de acuerdo a su información contable y financiera como lo establecen las leyes Guatemaltecas.

Responsabilidad de la administración por el estado financiero

La administración de la Fundación Desarrollo Educativo y Social es responsable de la preparación y presentación razonable del estado de ingresos y egresos de acuerdo a su información contable y financiera como lo establece las leyes Guatemaltecas y del control interno que considere necesario para que no exista errores materiales, debido a fraude.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el estado de ingresos y egresos 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 el estado de ingresos y egresos está libre de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada del estado de ingresos y egresos. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material del estado de ingresos y egresos, debido a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante y presentación fiel por parte de la entidad del estado de ingresos y egresos, 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 las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables.

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 de ingresos y egresos adjunto presenta razonablemente en todos los aspectos materiales, de la Fundación Desarrollo Educativo y Social por el período terminado al 31 de diciembre de 2014, de acuerdo a su información contable y financiera como lo establece las leyes Guatemaltecas, aplicables para la preparación de un estado financiero de este tipo.

AC-HN y Asociados, S. C.

Firma de Contadores Públicos y Auditores

Licda. ~~Dez María Alíado Chin~~

Contador Público y Auditor Colegiado No. 1505

Guatemala, 25 de Marzo de 2015

Estado de Ingresos y Egresos Auditado

Fundación Desarrollo y Educativa Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

(Cifras expresado en Quetzales)

FUNDACIÓN DESARROLLO EDUCATIVO Y SOCIAL		
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS		
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014		
(Expresado en Quetzales)		
INGRESOS	Notas	2014
Donaciones	6	Q. 5,573,627
Otros ingresos		86,426
Total de ingresos		<u>5,660,054</u>
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		
Programas de apoyo	7	863,750
Programa de becas	8	647,797
Programa apoyando a quienes apoyan	9	1,010,170
Programa Educador del Nuevo Siglo	10	-
Programa donaciones varias	11	842,394
Total de gastos de administración		<u>3,364,110</u>
Excedente de ingresos sobre egresos		<u>Q. 2,295,944</u>
Las notas adjuntas son parte de los estados financieros.		

Notas al Estado de Ingresos y Egresos

Fundación Desarrollo y Educativa Social

Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

1. Historia de la entidad

Antecedentes: Fundación Desarrollo Educativo y Social es una entidad no lucrativa, de carácter educativo académico, cultural y científico, ajena a toda actividad política o religiosa; fue organizada el 6 de marzo de 1998 de acuerdo con las leyes de la República de Guatemala y obtuvo el reconocimiento de su personería jurídica el 25 de septiembre de ese año por medio del acuerdo gubernativo No. 869-85.

Los principales programas en los cuales la Fundación desarrolla sus actividades son los siguientes y adicional los programas del 2015:

- **Programa Becas Para Estudios Universitarios:** En este programa se otorgan becas para jóvenes de escasos recursos.
- **Programa Apoyando al Desarrollo Social:** Por medio de este programa se otorga un premio a instituciones sin fines de lucro que realizan obras de beneficio social.
- **Programa La Salud es responsabilidad de Todos:** El objetivo de este programa es contribuir a la reducción de la mortalidad materna infantil dándole prioridad a temas de interés de los jóvenes.
- **Programa del Educador del Mañana:** Taller de motivación y sensibilización para maestros de primaria del sector público y privado.
- **Programa de Donaciones Varias:** Por medio de este programa se aportan donaciones para las áreas de salud, educación y formación a instituciones privadas sin fines de lucro.

La Fundación está domiciliada en 8ª. Avenida 22-45, zona 10 Edificio Las Margaritas, Torre I, Oficina 508, ciudad de Guatemala. Al 31 de diciembre de 2014, la Fundación cuenta con 15 empleados.

2. Unidad Monetaria

Fundación Desarrollo Educativo y Social mantiene sus registros contables en quetzales (Q) moneda nacional de la República de Guatemala, su cotización en relaciones al dólar de los Estados Unidos de Norte América (US\$) en el mercado bancario era de Q.7.90 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 de Presentación

El estado de ingresos y egresos al 31 de diciembre de 2014 y se preparó de acuerdo a su información contable y financiera como lo establece las leyes guatemaltecas.

4. Principales Políticas Contables

A continuación se presenta un resumen de las principales políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros:

- **Porcentajes de Depreciación:** Se fijan los siguientes porcentajes anuales máximos de depreciación para el método de línea recta.
 - Mobiliario y Equipo 20%
 - Vehículos 20%
 - Equipo de Computación 33.33%

- **Reconocimiento de Ingresos y Egresos:** Es de acuerdo al método de lo devengado el cual requiere que los ingresos sean reconocidos en cuanto se tenga el derecho establecido y los gastos cuando se contrae la obligación.
- **Eventos Subsecuentes:** No se tiene conocimiento de ningún evento posterior, ocurrido entre la fecha del estado financiero y la fecha de su autorización, que requiera la modificación de las cifras presentadas en el estado financiero autorizado.
- **Contingencia:** El estado de ingresos y egresos de la Fundación Desarrollo Educativo y Social no ha sido revisado por las autoridades fiscales de acuerdo con lo establecido en la ley de actualización tributaria, decreto 10-2012 vigente desde el 16 de Noviembre de 2013, el derecho de la revisión de las autoridades fiscales prescriben en cuatro años.

5. Liquidez

La Fundación estima que no existe una exposición importante al riesgo de liquidez, ya que la fundación cuenta con un alto número de donantes, en caso contrario y en medidas extremas se podrá solicitar un préstamo a las entidades Financieras.

6. Donaciones

Durante el año terminado el 31 de diciembre de 2014, se recibieron donaciones de diferentes compañías guatemaltecas por Q.5,573,627 respectivamente.

7. Programa de Apoyo

	2014
Sueldos, salarios y prestaciones laborales	Q. 399,108
Comunicaciones, teléfono e internet	131,538
Depreciaciones	100,779
Energía eléctrica	86,535
Otros gastos de empleados	54,618
Reparaciones y mantenimiento	39,153
Gastos de relaciones públicas y publicidad	19,666
Otros gastos de administración	17,832
Papelería y suministros de oficina	14,521
Total	<u>Q. 863,750</u>

8. Programa de Becas

	2014
Estipendio a becarios	Q. 429,000
Cuotas universitarias	111,735
Gastos generales	56,118
Libros	34,190
Gastos becarios	8,045
Transporte	4,235
Reparaciones y mantenimiento	2,500
Depreciaciones	1,412
Otros gastos	527
Gastos de publicidad y relaciones públicas	35
Total	<u>Q. 647,797</u>

9. Programa Apoyando a quienes Apoyan

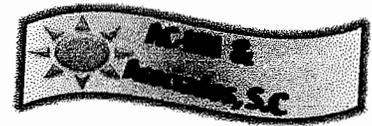
	2014
Premios apoyando a quienes apoyan	Q. 550,000
Otros gastos	231,752
Coro	212,980
Gastos de publicidad y relaciones públicas	11,400
Trofeos y diplomas	4,038
Total	<u>Q. 1,010,170</u>

10. Programa Educador del Mañana

	2014
Honorarios	Q. -
Papelería y útiles	-
Seguros capacitadores	-
Gastos varios	-
Total	<u>Q. -</u>

11. Programa de Donaciones Varias

	2014
Centro de integración familiar	Q. 500,000
Donaciones autorizadas presidencia	382,529
Imprevistos gastos por viáticos	-146,525
Gastos varios	60,410
Gastos de relaciones públicas y publicidad	41,933
Reparaciones y mantenimiento	3,000
Papelería y útiles de Oficina	1,047
Depreciaciones	-
Total	<u>Q. 842,394</u>



AC-HN y Asociados, S.C
Firma de Contadores Públicos y Auditores
9ª. Ave. 9-85, zona 10 Edificio Las Gemas
Nivel 10 Oficina 100

4.9 Carta a la Gerencia

Junta Directiva

Fundación Desarrollo Educativo y Social

8ª. Avenida 22-45, zona 10 Edificio Las Margaritas, Torre I

Guatemala Ciudad

Guatemala, 25 de Marzo del 2,015

Señores

Junta Directiva

Como parte de nuestra auditoría al Estado de Ingresos y Egresos de la Fundación Desarrollo, Educativo y Social, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, evaluamos los controles internos únicamente con la extensión que consideramos necesaria para proveernos de una base sobre la cual confiamos para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestras pruebas. Nuestra consideración de los controles internos no incluyó un estudio detallado o una evaluación de cualquiera de sus elementos y no fue hecha con el propósito de hacer recomendaciones detalladas o de evaluar lo adecuado de los controles internos de la Fundación para prevenir o detectar errores e irregularidades.

La administración de la Fundación Desarrollo Educativo y Social, es responsable de establecer y mantener una adecuada estructura de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad se requieren juicios y estimaciones de la administración para evaluar los beneficios esperados y costos relativos a la estructura del control interno, es proveer a la administración de una seguridad

razonable, pero no absoluta, de que los bienes están protegidos contra pérdidas por usos o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ajustadas de acuerdo con la autorización de la administración.

Debido a las limitaciones inherentes de cualquier estructura del control interno, pueden ocurrir errores y ser detectados. Así mismo la proyección de cualquier evaluación de la estructura de control interno a periodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se conviertan en inadecuados, debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y funcionamiento de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

Nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente revelé todos los aspectos de dicha estructura que pudieran considerarse como deficiencias importantes. Una deficiencia significativa es una condición reportable en la que el diseño u operación de uno o más de los elementos de la estructura de control interno no reducen a un nivel relativamente bajo de riesgos de que errores en montos que podrían ser importantes en la relación al Estado de ingresos y egresos de la Fundación Desarrollo Educativo y Social, puedan ocurrir y no ser detectados oportunamente por los empleados en el ejercicio normal de sus funciones asignadas.

Las situaciones observadas y las recomendaciones que se indican es esta carta en forma separada correspondientes a la Fundación Desarrollo Educativo y Social, han sido conocidas y aprobadas por la administración, y se adjuntan los hallazgos de control interno detectados los cuales se incluyen en las páginas siguientes de este carta.

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

Ingresos

Hallazgo No.1

Corte de formas

Condición

Se realizó corte de forma a los recibos, para conciliar el reporte con los documentos físicos, los cuales no conciliaron.

Efecto

Descontrol en el procedimiento de resguardo y registro del correlativo de recibos

Recomendación:

Se debe realizar un corte de formas semanal y/o mensual, para llevar control de los recibos tanto de los anulados, como los que se podrían quedar en blanco, para evitar el mal uso de los documentos de soporte.

Comentario de la administración:

Deficiencias en el sistema de la empresa en el cual se elaboran todos los registros y que los reportes no reflejan la totalidad de las operaciones.

Hallazgo No.2

Donaciones que no corresponden a programas destinados

Condición

Al revisar las donaciones recibidas por la Fundación se verificó que en algunas de ellas no se utiliza el efectivo destinado a los programas que corresponde, por que en determinado momento no se programa el pago de capacitaciones del personal de la fundación y por falta de efectivos disponible cuando comienzan los talleres.

Detalle

- i. Las donaciones de las Empresas N,L,R,H,S.A . en el mes de febrero 2014, fueron mal distribuidas según la administración comentó que las donaciones fueron utilizadas para el programa Apoyando al desarrollo social, originalmente las donaciones eran dirigidas al programa del Educador del mañana, en ese momento no se contaba con el efectivo para el proyecto Apoyando al desarrollo social que comenzaba en noviembre 2014 y el programa Educador del mañana comenzaba hasta el siguiente año, solo se realizará la reposición. El monto de las Donaciones es de Q.347,410.00.
- ii. La donación de las Empresas H, L, N, S.A. fue utilizada para capacitación del personal de la fundación en el tema del código de Ética durante el período 2014 como parte del programa Apoyando al desarrollo social y la donación era destinada al programa donaciones varias. El monto de las Donaciones es de Q.176,525.00
- iii. Es una donación por servicio de honorarios del Programa La Salud es responsabilidad de todos, nos comentó la administración que debería haberse registrado como gasto por ser una capacitación de talleres de autoestima a mujeres maltratadas y no como ingresos ya que no se recibió efectivo.

Efecto

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 en relación a las donaciones.

Recomendación

Se debe respetar los saldos destinados que programa la administración, conjuntamente con el contador general, para evitar la falta de efectivo disponible

y luego debe reponerse de inmediato el monto destinado al programa correcto y no esperar que se acumule el efectivo en otros programas, y luego darle seguimiento a la autorización.

Comentario de la administración:

Están conscientes de las operaciones utilizadas incorrectamente por falta de autorización y tiempo, se llevaron a cabo esas decisiones, nos indicaron que se asignará personal que lleve control del efectivo, y el seguimiento de los factores de autorización.

Gastos

Hallazgo No.3

Inconsistencias en el reporte de reembolso

Condición

El reporte del reembolso de caja con fecha 12 de agosto del 2014 por un monto de Q.2, 760.00 no tiene firma de autorizado ni de revisión.

Efecto

Incumplimiento de las políticas de la entidad para autorizaciones, causando debilidad al control interno.

Recomendación:

Los documentos que sirven de comprobante deberán ser revisados y autorizados colocándole una firma respectiva por parte del contador.

Comentario de la administración:

Los gastos corresponden a pago de viáticos para verificar el avance de obras al municipio de Huehuetenango, por tiempo no se da seguimiento a las firmas correspondientes.

Hallazgo No.4

Documentación de soporte mal identificada

Condición

En el reembolso de 4 de julio 2014, no tiene nombre a quien se le otorgó el gasto, y esta bajo el concepto de gastos a comprobar por un monto de Q.500.00.

Efecto

Realizar un mal registro del gasto, falta de documentación soporte como evidencia real.

Recomendación

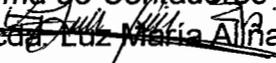
Investigar a quien se le otorgó este importe, verificando a quien corresponde y elaborar el registro contable.

Comentario de la administración:

El importe se dio bajo el concepto de reserva, para pago de alquiler de estacionamiento y no se realizó el registro contable.

Agradeciendo el apoyo a la administración y su personal.

Atentamente,

AC-HN y Asociados, S. C.
Firma de Contadores Públicos y Auditores

Licda Luz María Alñado Chin
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 1505

CONCLUSIONES

- 1) Las Organizaciones No Gubernamentales están exentas de los impuestos, siempre y cuando cumplan con los requisitos que establecen las leyes vigentes en Guatemala, a través de la obtención de la solvencia fiscal en cada año, con el fin de seguir gozando las exenciones de todos los impuestos. Estas entidades cubren gran variedad de temas y ámbitos que definen su trabajo y desarrollo, implementando programas de educación, superación de la pobreza, investigaciones sociales y desarrollo para mejorar el nivel de vida de los guatemaltecos.
- 2) El Contador Público y Auditor debe realizar una planificación, en la cual aplicará técnicas y procedimientos que desarrollará en la auditoría de un estado financiero que le ayude a fortalecer el control interno, a las políticas y estrategias relacionadas al estado financiero en contra de los riesgos a los cuales se encuentran susceptibles este tipo de organizaciones y con ello alcanzar los objetivos de prestar un servicio de calidad a la población.
- 3) El Contador Público y Auditor por medio de la planificación, podrá identificar y analizar las normas que estas organizaciones, utilizan en los ingresos y egresos, para elaborar procedimientos de auditoría externa, relativos a un solo estado financiero sujeto a examen y obtener evidencia suficiente y competente que respalde su opinión.
- 4) Se comprueba la hipótesis, en cuanto a las donaciones que son destinadas a programas y registradas incorrectamente. Al realizar la prueba de ingresos se verificó que existen registros por donaciones a programas diferentes al que se tenía destinada la donación.

RECOMENDACIONES

- 1) Las Organizaciones no Gubernamentales, constituye una forma de agrupación de la sociedad civil, comprometidas a trabajar por un bien común, es por ello que deberán presentar información financiera veraz, oportuna, completa con documentos y registros que demuestren los procesos realizados, así como los resultados obtenidos de su situación financiera.

- 2) El Contador Público y Auditor deberá realizar una planificación con procedimientos y técnica de acuerdo a los lineamientos indicados en las Normas Internacionales de Auditoría "NIA'S"; con la finalidad de que el trabajo sea efectuado con los estándares exigidos por las normas, para que los resultados de la auditoria sean objetivos obteniendo evidencia sobre el trabajo realizado.

- 3) Para el reconocimiento de los ingresos y egresos el Contador Público y Auditor deberá analizar los registros contables que realizan este tipo de organizaciones, para evaluar los riesgos de error o fraude que se puede suscitar en las operaciones o transacciones provenientes de las donaciones y la correcta distribución de los gastos que genere la administración por su actividad de desarrollo, educativo y social.

- 4) La administración de estas organizaciones, deben realizar la supervisión de los recursos obtenidos por los donantes para destinar el gasto en los rubros que se tienen contemplados, evitando los gastos excesivos, los cuales será reflejado en el estado financiero.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1) Avens, Alvin A. "Auditoria un enfoque integral, sexta edición" México 2,001.p. 918
- 2) Congreso de la República, "Código Civil de la República de Guatemala Decreto Ley 106" Guatemala 1973.p.389
- 3) Congreso de la República de Guatemala, "Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo Decreto 2-2003", Guatemala 2,003.p.12
- 4) Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Registro Nacional de Personas Decreto 90-2005 y sus Reformas", Guatemala 2,005.p.27
- 5) Congreso de la República de Guatemala, Diario de Centroamérica "Disposiciones para el fortalecimiento del sistema tributario y el combate a la defraudación y al contrabando Decreto 4-2012", Guatemala 2,012.p.13
- 6) Congreso de la República de Guatemala, Diario de Centroamérica "Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012", Guatemala 2,012.p.78
- 7) Congreso de la República de Guatemala, "Código de trabajo Decreto 1441", Guatemala 2,010. Título segundo y tercero.p.192
- 8) Chile Monroy CPA Consultores. Seminario de ONG´S, Guatemala, 2012.
- 9) Haried, Andrew "Enciclopedia de la contabilidad, Tomo 2" España: Editorial Océano 2, 004.p.698
- 10) Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores "Entidades no Lucrativas" Primera Edición. México 2,010.p. 197
- 11) Comité de Normas Internacionales de Auditoría de la Federación de Internacional de Contadores –IFAC-, "NIA 230 Identificación y

Valoración de los Riesgos de Incorrección Material Mediante el Conocimiento de la Entidad y su Entorno, "Edición 2013.p.3-4

- 12)Comité de Normas Internacionales de Auditoría de la Federación de Internacional de Contadores –IFAC-, "NIA 300 Planificación de la Auditoría de Estados Financieros, "Edición 2013.p.2-7
- 13)Comité de Normas Internacionales de Auditoría de la Federación de Internacional de Contadores –IFAC-, "NIA 330 Respuesta al Auditor a los Riesgos Valorados "Edición 2013.p.2-7
- 14)Comité de Normas Internacionales de Auditoría de la Federación de Internacional de Contadores –IFAC-, "NIA 315 Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material Mediante el Conocimiento de la Entidad y su Entorno, "Edición 2013.p.3-7
- 15)Comité de Normas Internacionales de Auditoría de la Federación de Internacional de Contadores –IFAC-, "NIA 500 Evidencia de Auditoría "Edición 2013.p.3-4
- 16)Comité de Normas Internacionales de Auditoría de la Federación de Internacional de Contadores –IFAC-, "NIA 700 Formación de la Opinión y Emisión del Informe de Auditoría sobre los Estados "Edición 2013.p.5-9
- 17)Comité de Normas Internacionales de Auditoría de la Federación de Internacional de Contadores –IFAC-, "NIA 705 Opinión Modificada en el Informe Emitido por un Auditor Independiente"Edición 2013.p.4-6
- 18)Comité de Normas Internacionales de Auditoría de la Federación de Internacional de Contadores –IFAC-, "NIA 706 Evidencia de Auditoría "Edición 2013.p.4-5

- 19)Comité de Normas Internacionales de Auditoría de la Federación de Internacional de Contadores –IFAC-, “NIA 805 Consideraciones especiales de Auditorías de un solo Estado Financiero o de un elemento, Cuenta o Partida específicos de un Estado Financiero” Edición 2013.p.3-6
- 20)L. R. de Velasco y Alejandro Prieto, (2011) C.P.T Auditoría Práctica, Segunda Edición, Editorial Banca y Comercio México D. F. Pág. 438.
- 21)Nij, Fredy Oswaldo “Auditoría Externa al Estado de Resultados de una ONG” Universidad de San Carlos, Guatemala, Mayo 2013.p.175
- 22)Pérez Orozco, Gilberto Rolando, “Auditoria I Normas y Procedimientos segunda Edición”, editorial ECAFYA, Guatemala 2,010.p.175.
- 23)Perdomo Salguero, Mario Leonel, “Contabilidad IV Avanzada II” Guatemala, 2011.p.165
- 24)Rodas Lemus, Nectalí Francisco, “Aprendiendo Contabilidad para Entidades No Lucrativas ” Guatemala, febrero 2013.p.37

WEBGRAFÍA

- 25)<http://www.estructura.nolucrativas.com>
- 26)<http://www.definicionabc.com>
- 27)<http://www.drupal.definiciona.edu.com>
- 28)<http://www.igae.pap.minhap.gob>.
- 29)<http://www.sat.gob.gt/obligaciones/tributarias/entidades/exentas>.

ANEXO

Extracto de Cuentas Bancarias de la Fundación Desarrollo Educativo y Social

VER PT A-7 1/5



Nombre de la Cuenta Fundación Desarrollo Educativo y Social
Generado el 10/01/2015 a las 1:59:47 PM
Reserva 0.00
Bloqueado 0.00
Cheques Propios 0.00

: MONETARIOS (Q)

#Cuenta 80-5001928-4

Del mes de Enero de 2015

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
8	18	87935836	CREDITO DE FINANZAS		119,458.00	Dep Financiero
9	19	87935837	CREDITO DE FINANZAS		60,343.00	Dep Financiero
15	21	87935848	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		51,012.79	CAJA AUTOBANCO LOBBY

Del mes de Febrero de 2015

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
13	17	87935878	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		{a} 178,734.00	7MA. AVENIDA ZONA 9
14	17	87935879	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		{a} 56,997.31	CENTRO PLANILLERO ZONA 9

Del mes de Marzo de 2015

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
23	23	87935927	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		{a} 58,050.00	CENTRO PLANILLERO ZONA 9
24	23	87935933	TRANSFERENCIA DE FONDOS BC		{a} 53,629.00	CENTRAL
28	26	89186977	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		53,897.47	LAS AMERICAS
32	29	87961059	DEPOSITO CHEQ. O. BANCOS		225,356.25	LAS AMERICAS

Del mes de Abril de 2015

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
29	16	87961073	TRANSFERENCIA DE FONDOS BC		114,299.00	Boa. Empresa
35	22	87961081	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		80,991.00	Las Americas Plaza Subway
40	26	87961085	DEPOSITO CHEQ. O. BANCOS		65,059.54	LAS AMERICAS

Del mes de Mayo de 2015

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
15	20	87961112	CREDITO DE FINANZAS		51,914.63	Dep Financiero
25	28	87961123	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		114,702.00	Las Americas Plaza Subway

Del mes de Junio de 2015

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
25	21	87961129	CREDITO DE FINANZAS		61,206.00	Dep Financiero
26	21	87961157	TRANSFERENCIA DE FONDOS BC		61,070.19	Boa. Empresa
32	24	87961162	TRANSFERENCIA DE FONDOS BC		{b} 76,525.00	Las Americas Plaza Subway

Del mes de Julio de 2015

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
15	20	87956075	CREDITO DE FINANZAS		115,507.00	Dep Financiero
25	23	87956081	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		61,636.00	Boa. Empresa
31	30	87956092	TRANSFERENCIA DE FONDOS BC		65,071.28	CENTRAL INTERNA ZONA 9

Del mes de Agosto de 2015

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
21	18	87956102	TRANSFERENCIA DE FONDOS BC		113,925.00	Las Americas Plaza Subway
28	25	87956114	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		57,548.00	CENTRAL INTERNA ZONA 9



Nombre de la Cuenta **Fundación Desarrollo Educativo y Social**
 Generado el **10/01/2015 a las 1:59:47 PM**
 Reserva **0.00**
 Bloqueado **0.00**
 Cheques Propios **0.00**

: MONETARIOS (Q)

#Cuenta **80-5001928-4**

Del mes de **Septiembre de 2015**

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
32	27	87956145	CREDITO DE FINANZAS		57,479.00	AG. AVENIDA CEMENTERIO
35	30	87956154	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		225,356.25	FONTABELLA
36	30	87956153	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		225,356.25	AGENCIA PRADERA
37	30	87956157	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		54,418.98	CENTRAL INTERNA ZONA 9

Del mes de **Octubre de 2015**

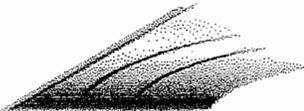
#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
15	11	87956169	CREDITO DE FINANZAS		76,330.00	FONTABELLA
20	22	87956175	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		57,838.00	AGENCIA PRADERA

Del mes de **Noviembre de 2015**

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
8	3	87956193	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		57,579.13	CENTRO PLANILLERO ZONA 9
16	18	87956210	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		57,838.00	AG. AVENIDA CEMENTERIO
25	20	87956215	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		61,425.00	FONTABELLA
30	25	87956221	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		335,780.00	AGENCIA PRADERA
32	26	87935788	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		100,000.00	CENTRAL INTERNA ZONA 9
33	26	87956227	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		49,171.68	FONTABELLA

Del mes de **Diciembre de 2015**

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
15	20	87956250	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		225,356.25	CENTRO PLANILLERO ZONA 9
18	23	97806343	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		135,000.00	AG. AVENIDA CEMENTERIO
19	23	87940508	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		64,444.42	FONTABELLA
21	23	87940510	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		178,368.40	AGENCIA PRADERA



Nombre de la Cuenta **Fundación Desarrollo Educativo y So**
 Generado el **10/01/2015 a las 1:56:31 PM**
 Reserva **0.00**
 Bloqueado **0.00**
 Cheques Propios **0.00**

: MONETARIOS (Q)

#Cuenta **80-5002081-0**

Del mes de **Enero de 2015**

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
13	24	7768436	DEPOSITO CHEQUE PROPIO		60,496.00	FONTABELLA

Del mes de **Septiembre de 2015**

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
16	14	94168673	TRANSFERENCIA DE FONDOS BC		59,154.00	AG. AVENIDA CEMENTERIO

Del mes de **Diciembre de 2015**

#	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Credito	Agencia
19	9	97956257	DEPOSITO CHEQ. O. BANCOS		240,300.00	CENTRO PLANILLERO ZONA

= Verificado contra el papel de trabajo A-7 1/5

PT= Papel de trabajo