

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“AUDITORÍA EXTERNA A LOS CICLOS DE INGRESOS Y  
EGRESOS DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL  
QUE OTORGA CRÉDITOS PARA LA CONSTRUCCIÓN  
DE SOLUCIONES HABITACIONALES”**

TESIS

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

POR

**GILDA KARINA URIZAR JULAJUJ**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADA**

Guatemala, abril de 2017

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

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

Área Matemática-Estadística	Lic. Carlos Humberto García Álvarez
Área Contabilidad	Lic. Marco Antonio Oliva Orellana
Área Auditoría	Lic. Jorge Luis Reyna Pineda

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

Presidente	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
Secretario	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín
Examinador	Lic. José de Jesús Portillo Hernández

**Lic. MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz**  
**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**  
**Colegiado No. 4042**  
**MASTER EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

Guatemala,  
03 de octubre de 2016

Licenciado  
Luis Antonio Suárez Roldán  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su Despacho

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 236-2015 de fecha ocho de septiembre de dos mil quince, del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas para asesorar a GILDA KARINA URIZAR JULAJUJ carné 200914160-1 en su trabajo de tesis denominado "AUDITORÍA EXTERNA A LOS CICLOS DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL QUE OTORGA CRÉDITOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES HABITACIONALES", me permito informarle que, de conformidad con la revisión de la investigación realizada, la misma llena los requisitos que el reglamento establece.

En ese sentido, el trabajo referido constituye un aporte importante para los profesionales de las ciencias económicas, empresas, instituciones y personas interesadas en el tema objeto de estudio. En tal virtud, en opinión del suscrito, el documento presenta una investigación cuya actualidad y calidad, reúne los requisitos académicos necesarios que el caso amerita.

Con base en lo anteriormente expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su presentación por la estudiante Urizar Julajuj, en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,



Lic. MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE  
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

EDIFICIO 'S-8'  
Ciudad Universitaria zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA,  
DIECISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 02-2017 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 09 de febrero de 2017, se conoció el Acta AUDITORÍA 263-2016 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 04 de noviembre de 2016 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA A LOS CICLOS DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL QUE OTORGA CRÉDITOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES HABITACIONALES", que para su graduación profesional presentó la estudiante **GILDA KARINA URIZAR JULAJUJ**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

*"ID Y ENSEÑAD A TODOS"*



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO

LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO



M.CH

## ACTO QUE DEDICO

- A DIOS: Por haberme bendecido cada día y enseñarme a atesorar cada momento.
- A MIS PADRES: Gustavo Urizar García e Hilda Julajuj Mejia  
Por ser un gran ejemplo de lucha, dedicación y perseverancia.
- A MIS HERMANOS: Mirna, Nelson, Karla, Silvia, Jaime, Emmanuel, Wendy, Ricardo y Erick Por su apoyo, consejos y por estar siempre a mi lado.
- A MIS SOBRINOS: Marco Gustavo e Hilda Martina  
Por contagiarme siempre de su alegría.
- A MI NOVIO: Pedro Alberto  
Por ser mi apoyo incondicional y por ser parte de las bendiciones de mi vida.
- A MI ASESOR: Licenciado Erick Orlando Hernández Ruiz  
Por brindarme su tiempo, sus sabios conocimientos y su comprensión.

A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN  
CARLOS DE GUATEMALA

Mi gratitud por haber permitido mi formación como profesional.

## ÍNDICE

## PÁGINA

INTRODUCCIÓN	i
--------------	---

### CAPÍTULO I

#### ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

1.1	Antecedentes de las Organizaciones No Gubernamentales (ONG)	1
1.2	Definición de ONG	3
1.3	Finalidades de las ONG	5
1.4	Características de las ONG	5
1.5	Constitución y organización	6
1.6	Organización No Gubernamental que otorga créditos para la construcción de soluciones habitacionales	7
1.6.1	Fines y principios de la organización	13
1.6.2	Estructura de la organización	13
1.6.3	Departamentos y atribuciones	14
1.6.4	Departamento de administración y finanzas	15
1.6.5	Departamento crédito-legal	15
1.6.6	Departamento de operaciones	15
1.6.7	Departamento de desarrollo de recursos	15
1.7	Fuente de ingresos y principales rubros de egresos	16
1.8	Tipos de créditos otorgados	19
1.8.1	Según la garantía	19
1.8.2	Según el destino	20
1.8.3	Según el beneficiario	21
1.9	Legislación aplicable	21

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA EXTERNA**

2.1	Definición de auditoría	27
2.2	Auditoría externa	27
2.2.1	Objetivos de la auditoría externa	28
2.2.2	Auditoría del ciclo de transacciones	28
2.3	Responsabilidades del contador público y auditor	29
2.3.1	Responsabilidad profesional	29
2.3.2	Responsabilidad ante la sociedad	30
2.3.3	Responsabilidad hacia quien patrocina los servicios	30
2.3.4	Responsabilidad hacia la profesión	31
2.4	Metodología de la auditoría externa	32
2.4.1	Relación del auditor con el cliente	39
2.4.2	Propuesta de servicios	40
2.4.3	Carta compromiso	42
2.4.4	Planificación	42
2.4.5	Programas de auditoría	44
2.4.6	Informe de auditoría externa	45
2.5	Normas que regulan el trabajo del Contador Público y Auditor	46
2.5.1	Normas Internacionales de Auditoría	46
2.5.2	Normas de ética	47
2.5.3	Control de calidad para la realización del trabajo de auditoría	47

## **CAPÍTULO III**

### **CICLO DE TRANSACCIONES INGRESOS Y EGRESOS**

3.1	Concepto de ciclo	49
3.2	Definición de transacciones	49
3.3	Hechos económicos	50

3.4	Objetivo de los ciclos de transacciones	51
3.5	Principales ciclos de transacciones	51
3.5.1	Ciclo de tesorería	52
3.5.2	Ciclo de conversión	53
3.5.3	Ciclo de información financiera	54
3.6	Ciclo de ingresos	55
3.6.1	Funciones típicas	56
3.6.2	Registros contables comunes	56
3.7	Ciclo de egresos	57
3.7.1	Funciones típicas	59
3.7.2	Registros contables comunes	59

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA EXTERNA A LOS CICLOS DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL QUE OTORGA CRÉDITOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES HABITACIONALES (CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes de la organización	60
4.2	Estructura organizacional	63
4.2.1	Estructura Dirección nacional	63
4.2.2	Estructura Afiliado Quetzaltenango (entidad auditada)	64
4.3	Solicitud de servicios profesionales	67
4.4	Propuesta de servicios profesionales	68
4.5	Aceptación de la propuesta de servicios	72
4.6	Carta compromiso	73
4.7	Carta de representación de Dirección Nacional	76

4.8	Planificación del trabajo	80
4.9	Programas de trabajo	91
4.10	Evaluación del control interno	96
4.11	Papeles de trabajo del ciclo de ingresos	98
4.12	Papeles de trabajo del ciclo de egresos	127
4.13	Informe de auditoría externa	146
4.14	Carta a la gerencia	149
4.15	Estados financieros y notas explicativas	155
	CONCLUSIONES	162
	RECOMENDACIONES	163
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	164

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
01	Organigrama Organización No Gubernamental dedicada a la construcción	14
02	Organigrama Dirección nacional ONG un mundo un hogar	63
03	Organigrama afiliado Quetzaltenango ONG un mundo un hogar	64
04	Flujograma del proceso de aprobación de créditos	102
05	Flujograma del proceso de elaboración y legalización del contrato	103
06	Flujograma del proceso de emisión de cheques	129

## INTRODUCCIÓN

La auditoría externa, también conocida como auditoría independiente es realizada por profesionales que no dependen de la empresa económicamente, ni bajo cualquier otro concepto y a los que se reconoce un juicio imparcial merecedor de confianza.

Muchas organizaciones o empresas a la fecha se encuentran en constante crecimiento a medida que esto se da, la administración de los recursos se vuelve muy difícil de controlar y verificar, el aumento en el volumen de las operaciones obliga a las organizaciones a diseñar políticas de control interno adecuadas.

Es aquí donde la participación de la auditoría externa se hace indispensable, porque permite evaluar las políticas y procedimientos actuales, formular mejoras a las mismas para garantizar una base financiera real para la toma de decisiones administrativas y financieras.

Los ciclos de ingresos y egresos son rubros susceptibles a malos manejos, malversaciones, robos, pérdida de efectivo, reducción de ingresos, costos elevados y un sinfín de problemas financieros, por eso surge la necesidad de investigar y comprender la forma adecuada de realizar una auditoría externa a los ciclos de ingresos y egresos de una Organización No Gubernamental, estas organizaciones tienen una particularidad de que no persiguen el lucro en las operaciones que realizan y se encuentran regulados por una normativa legal específica.

Por tal razón, se presenta la siguiente investigación denominada: AUDITORÍA EXTERNA A LOS CICLOS DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL QUE OTORGA CRÉDITOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES HABITACIONALES, como aporte para las Organizaciones No Gubernamentales, profesionales, estudiantes de las ciencias económicas, así como a toda persona o entidad interesadas en conocer sobre dichas organizaciones.

La presente investigación está integrada por cuatro capítulos de la siguiente manera:

El capítulo I describe aspectos fundamentales que se deben considerar al momento de constituir una Organización No Gubernamental, ciertas generalidades, definiciones y la normativa legal que regula su actuar dentro del país.

El capítulo II presenta temas relacionados con la auditoría externa, hace mención de los objetivos, la responsabilidad del Contador Público y Auditor, las normas que regulan el trabajo, la metodología que se debe seguir para la realización de la auditoría y el tipo de informe que debe emitirse según las circunstancias.

El capítulo III describe aspectos importantes para la comprensión de los ciclos de transacciones, aborda temas como: concepto de ciclo, objetivos, las principales funciones y las ventajas de la aplicación de ciclos en las transacciones.

El capítulo IV muestra un caso práctico de auditoría externa a los ciclos de ingresos y egresos de una Organización No Gubernamental, describe aspectos generales de la organización unidad de análisis de la investigación, ejemplifica los procedimientos necesarios para la realización de un trabajo de esta índole y además muestra la forma de realizar el informe en caso de auditar un solo elemento de los estados financieros.

Como parte final se presentan las conclusiones y recomendaciones, así como las referencias bibliográficas consultadas durante la realización de la investigación.

# CAPÍTULO I

## ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

### 1.1 Antecedentes de las Organizaciones No Gubernamentales (ONG)

Las Organizaciones No Gubernamentales (ONG) empezaron a surgir después de la Segunda Guerra Mundial, especialmente en la década de los cincuenta, su principal objetivo era el de ayudar a los países que se encontraban en un proceso de descolonización.

Muchos factores influyeron en la creación y desarrollo de estas organizaciones, entre ellas la declaración universal de derechos humanos y la creación de la ONU (Organización de Naciones Unidas) introduciendo en la sociedad civil las ideas de justicia y solidaridad, ideas en las cuales se fundamenta el trabajo de las ONG, por otra parte el auge de las misiones sociales de las iglesias, dio como resultado tres líneas de movimientos solidarios: una línea religiosa, otra laica y por último las asociaciones de voluntariado.

“La diferencia de los movimientos laicos de movimientos de asociaciones de voluntariado es que las primeras se crearon con un objetivo caritativo e ideológico, y las segundas se fundamentaron más en un objetivo de justicia social.” (22:128), las ONG se desarrollaron en América Latina durante un período en el que existía un autoritarismo político desmedido, su papel fundamental fue de resistencia y denuncia, estaban totalmente separadas del Estado, lo cual es una de sus características básicas es decir, estaban totalmente orientadas a la sociedad civil y vinculada a los sectores populares.

Las primeras ONG, estaban fuertemente ligadas a los movimientos ciudadanos y a la iglesia católica, bajo una visión de asistencia misionera, de aquí nace el enfoque voluntario que poseen, la iglesia católica estaba directa o indirectamente vinculada con el manejo de muchas instituciones de bienestar social y de enseñanza. Para la década de 1950 y 1960 la secretaría social de la iglesia tenía un papel fundamental en la provisión de fondos para el desarrollo de los programas de las distintas ONG que trabajaban en las

áreas de crédito de fondo circulante, educación popular, distribución de comida, salud y problemas urbanos.

En 1967 fue publicada la Encíclica Populares Progressio por el papa Pablo VI, la iglesia católica fundamentada en este documento crea la Comisión Justicia y Paz y el Secretariado para la Cooperación Internacional para el Desarrollo Socioeconómico, estas dos entidades le aportaron una visión diferente a las ONG, las convirtió de un enfoque asistencial a un enfoque de desarrollo y promoción, sin embargo fue hasta la difusión de la teología de la liberación cuando estas instituciones florecieron.

En la década de 1980 el Estado en América Latina pasó por un proceso de redefinición, mientras caminó hacia la democratización, esta década fue de vital importancia para el crecimiento de las asociaciones populares y las ONG en la región, éstas colaboraban con los gobiernos municipales y locales no solo en la implementación de programas de desarrollo, sino también en establecer diseños de políticas públicas facilitando el acceso a servicios públicos, como se mencionó al principio las ONG se dedicaban básicamente a la caridad, eran paternalistas y eran apolíticas, las nuevas ONG son profesionales y no solo han ampliado la agenda política de los gobiernos, sino que también han ocupado sectores del espacio informal abandonado por el Estado y las instituciones políticas tradicionales.

“Fue hasta comienzos de la década de 1980, cuando profesionales con orientación más secular, técnica y política comenzaron a crear ONG en grandes números. Desde esa época las ONG han estado haciendo avances importantes en el nivel sectorial, en algunos casos, han constituido redes importantes entre sectores (por ejemplo derechos humanos, protección ambiental, vivienda, salud pública), y en muchos casos las alianzas se han hecho entre los movimientos sociales, trabajo de apoyo para el desarrollo económico popular, y políticas públicas alternativas en los niveles locales y nacionales (López Ilera, 1990)” (28:505)

## **LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES EN GUATEMALA**

En el año de 1945 en la Organización de las Naciones Unidas aparece por primera vez la denominación de Organizaciones No Gubernamentales, en Guatemala esta denominación aparece en el año 2003 con la aprobación de la Ley de las Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo que regula todo lo relativo a estas entidades.

En 1976 las ONG tuvieron una participación importante en las labores de reconstrucción y asistencia humanitaria en el país, tras el terremoto que azotara a Guatemala ese año, en los años posteriores la participación de estas organizaciones disminuye debido a la agudización del conflicto armado interno, luego con el proceso de la firma de la paz en 1990 las ONG ingresan al país con una presencia y cobertura mayor, al colaborar con servicios que el Estado no era capaz de brindar y que fue de gran ayuda para la población guatemalteca que se encontraba en un proceso de evolución después de una guerra que dejó devastado al país.

Estas organizaciones han tenido un gran crecimiento, cuentan con el respaldo del Gobierno de la República, al ser instituciones afines con el fin supremo establecido en la Constitución Política de la República, de promover el desarrollo integral, protección y mejora de las condiciones de vida de la población.

### **1.2 Definición de ONG**

El consejo Económico y Social de las Naciones Unidas, define a una Organización No Gubernamental como “Cualquier organización internacional no establecida por acuerdo intergubernamental”, para la ONU en esta definición se encuentran aglomeradas las organizaciones privadas compuestas por voluntarios, los grupos comunitarios, las asociaciones profesionales, comerciales, las organizaciones académicas, científicas y otras.

El concepto de ONG nace en las Organización de Naciones Unidas (ONU) en los años posteriores a la segunda Guerra Mundial, para referirse a un grupo de personas que no tenían representación oficial de sus países de origen, pero que participaban en algún organismo integrante de la ONU. Estos grupos desempeñaron funciones de intermediación en el espacio de concertación internacional abierto durante la postguerra.

“Las propias ONG han utilizado otros términos para definirse y ubicarse en el plano institucional; se auto conciben como organizaciones de la sociedad civil, como sector sin ánimo de lucro, pero organizado para producir bienes y servicios a la comunidad. Se conciben también como un sector voluntario, solidario y filantrópico; como organizaciones sociales autónomas de promoción social y desarrollo.” (3:494)

Finalmente es importante citar la definición contenida en el Decreto Número 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, en su artículo 2 define a las ONG de la siguiente manera: “Son Organizaciones No Gubernamentales u ONG’s las constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, con servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fines de lucro. Tendrán patrimonio propio proveniente de recursos nacionales o internacionales, y personalidad jurídica propia, distinta de la de sus asociados, al momento de ser inscritas como tales en el Registro Civil Municipal correspondiente. Su organización y funcionamiento se rige por sus estatutos, las disposiciones de la presente Ley, y demás disposiciones jurídicas de carácter ordinario.”(10)

Es muy importante resaltar que las ONG no tienen como objetivo el lucro al desarrollar sus actividades, su objetivo específico es ser solidarios con las poblaciones más necesitadas, deben ser además independientes del Estado en cuanto al diseño de sus estrategias y a la vez poder colaborar con él en el desarrollo de proyectos de beneficio social.

### **1.3 Finalidades de las ONG**

La Ley de Organizaciones No Gubernamentales, Decreto 02-2003 en su artículo 3 establece que las finalidades de estas organizaciones deben definirse al momento de su constitución; sin embargo, establece que deben incluirse como mínimo las siguientes:

- Ser asociaciones sin fines de lucro y de beneficio social.
- Promover políticas de desarrollo de carácter social, económico, cultural y de ambiente.

El sector de ONG en Guatemala trabaja en una amplia gama de servicios y actividades ligadas al desarrollo de las comunidades en distintas áreas y actividades tales como: cultura, política, educación, salud, empoderamiento de mujeres, producción, microcréditos, viviendas y muchas otras.

Estas entidades surgieron para llenar el vacío que deja el Estado en algunas áreas que son vulnerables, desarrollan prácticas a nivel local, regional y nacional orientadas a dar respuesta a las demandas sociales; promueven cambios en las políticas estatales que favorezcan un desarrollo social, humano, económico y político es por eso que la legislación guatemalteca no establece una finalidad específica para este tipo de organizaciones, pero hace énfasis en que sea cual fuere la finalidad debe ser de beneficio social, no obtener ganancias en sus operaciones y finalmente promover actividades de desarrollo.

### **1.4 Características de las ONG**

Estas organizaciones pertenecen al denominado tercer sector, este sector es el espacio intermedio entre el sector público y el sector privado, estas entidades responden a las siguientes características:

- a) Se encuentran formalmente organizadas, es decir cuentan con una estructura interna, tienen objetivos y actividades específicas.
- b) Ser privadas, que es lo mismo que estar jurídicamente y estructuralmente separada de la administración pública.

- c) No tienen fines de lucro, es decir no reparten los beneficios generados entre sus titulares, afiliados, fundadores u órganos directivos.
- d) Con capacidad de autogobierno o capacidad de administrar sus propios recursos.
- e) Participación voluntaria, lo cual implica que la organización canaliza el trabajo del voluntario y el objetivo de su existencia es el interés general.

## **1.5 Constitución y organización**

La legislación guatemalteca regula la constitución de estas organizaciones en el artículo 5 de la Ley de Organizaciones No Gubernamentales, Decreto 02-2003 el cual establece que: “Las Organizaciones No Gubernamentales deberán constituirse por medio de escritura pública y por el acto de su inscripción en el Registro Civil de la cabecera municipal del lugar en que constituyan su domicilio, adquieren personalidad jurídica propia y distinta de sus asociados.”(10)

Las Organizaciones No Gubernamentales deberán incluir en su denominación las siglas ONG, para constituir una Organización No Gubernamental se necesitan los siguientes requisitos:

- a) Comparecencia de por lo menos siete personas individuales o jurídicas civilmente capaces.
- b) Reunir los requisitos que establezcan los estatutos y las disposiciones aprobadas por la asamblea general.
- c) Las Organizaciones No Gubernamentales podrán contar entre sus asociados hasta un veinticinco por ciento (25%) de extranjeros, siempre que estos sean residentes en el país.
- d) Elección de junta directiva.
- e) Estatutos, las ONG deben incorporar en su escritura de constitución los estatutos, que serán las reglas de funcionamiento, operación y extinción de las mismas, dentro de estos como mínimo se deben incluir:
  - Denominación, objeto, naturaleza, domicilio, plazo y fines de la ONG.
  - De los miembros, requisitos de ingreso, derechos y obligaciones.

- De la Asamblea General, integración, sesiones, convocatoria, resoluciones, quórum y atribuciones.
- De la junta directiva, integración, elección de los miembros, toma de posesión y duración en los cargos, resoluciones y atribuciones.
- Del patrimonio y régimen económico, integración, destino y fiscalización.
- Del régimen disciplinario, faltas, sanciones, procedimientos y recursos.
- Modificación de los estatutos, quórum de aprobación y resolución.
- De la disolución y liquidación, causas y procedimientos.
- Disposiciones finales, interpretación de los estatutos.

En Guatemala están regulados tres tipos de ONG, estas organizaciones podrán estar constituidas como: asociaciones civiles, fundaciones u ONG propiamente dicha.

En cuanto a la forma de organización que adopte para funcionar, la normativa no establece nada específico, es decir lo deja a consideración de los dirigentes de las mismas para que ellos desarrollen y apliquen las normas que consideren para el control de la entidad.

## **1.6 Organización No Gubernamental que otorga créditos para la construcción de soluciones habitacionales**

Para comprender de mejor manera la definición y papel que desempeña una Organización No Gubernamental que otorga créditos para la construcción de soluciones habitacionales es necesario conocer la problemática del sector, la situación del déficit habitacional en Guatemala es producto de una serie de factores sociales y económicos que aquejan a la población, las personas más afectadas son aquellas que tienen menores ingresos, quienes no encuentran alternativas u opciones que les permitan adquirir una vivienda que reúna las condiciones mínimas para vivir con dignidad.

El abordaje de esta temática, es responsabilidad del Estado principalmente, esta entidad debe garantizar el desarrollo integral de los pobladores y es el responsable de elevar la calidad de vida de los habitantes, lamentablemente no ha podido cubrir esta necesidad y las ONG han tenido que apoyar para atenuar la problemática existente.

“Según la actualización del déficit habitacional realizada con el apoyo del Fideicomiso para el Desarrollo Local en Guatemala –FDLG-, para el 2013 el déficit habitacional en Guatemala se estima en casi 1.5 millones de viviendas a nivel nacional; asimismo, refiere que más del 95% del déficit habitacional recae sobre los sectores de población en situación de pobreza o pobreza extrema. El 8 de marzo del 2012 cobró vigencia el Decreto 19-2012 Ley de la Vivienda, en la que se establecen las bases institucionales, técnicas, sociales y financieras, que permiten a las familias guatemaltecas el acceso a una vivienda digna, adecuada y saludable, con el fin de contribuir a reducir el déficit habitacional en forma cuantitativa y cualitativa a nivel nacional. El problema habitacional en Guatemala radica en las condiciones socioeconómicas reflejadas por el constante crecimiento de los asentamientos humanos en condiciones precarias y un alto grado de deterioro en la calidad de vida de los guatemaltecos, producto de sus condiciones de ilegalidad, lo que impide proveerles de los servicios públicos tales como agua potable, drenajes, electricidad y mantenimiento de la infraestructura.”(30) los datos antes citados corresponden al informe que presentó el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, específicamente del programa del Fondo Para Vivienda al cierre del ejercicio fiscal 2013.

La Asociación Centroamericana de la Vivienda (ACENVI) en su página de internet el pasado 10 de julio de 2015 presentó datos actualizados de la problemática de la vivienda en Guatemala, la cual supera el millón y medio de viviendas y va en aumento por el rápido crecimiento de la población.

Las Organizaciones No Gubernamentales que otorgan créditos para la construcción de soluciones habitacionales vienen a apoyar al sector vivienda, a través de préstamos para la construcción o mejora de una vivienda para que esta llene los requisitos mínimos para ser habitable, lo hace a través de préstamos a largo plazo y cuotas accesibles.

La metodología del crédito es la siguiente, a los prestatarios se les otorgan todos los insumos necesarios para desarrollar la solución habitacional, esto significa que las familias no reciben dinero en efectivo y la organización es la responsable de ejecutar el programa constructivo, facilitar a las personas que estarán a cargo de la construcción y a

los expertos que supervisaran la ejecución del proyecto, los beneficiarios deben estar involucrados en el proceso de construcción por medio de la ayuda mutua, lo cual implica su participación y colaboración en el proceso constructivo tal como lo establece la ley de vivienda.

Entre las prioridades de estas organizaciones están la excelencia y seguridad de las construcciones, la utilización de materiales de primera calidad, diseños constructivos sísmo resistentes y de bajo costo.

Finalmente se puede decir que estas organizaciones no solo impactan en el déficit habitacional sino también en otras áreas, como el comercio por la compra de materiales y servicios dentro del país, además es una fuente de empleo directo para maestros de obra y fomentan el servicio voluntario.

### **Organizaciones que apoyan el sector vivienda en Guatemala**

Existen organizaciones que apoyan la erradicación de la vivienda infrahumana y promueven políticas para la mejorar las condiciones de vida de las poblaciones sin afán de lucrar en sus operaciones, entre las cuales se encuentran:

#### **Fondo Para la Vivienda (FOPAVI)**

El Fondo para la vivienda o FOPAVI, es una institución financiera adscrita al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, creada con el objeto de otorgar subsidio directo y facilitar el acceso a crédito para la construcción de una solución habitacional a las familias que se encuentran en una situación de pobreza y pobreza extrema, esta entidad se crea a través de la Ley de la Vivienda, Decreto número 09-2012.

El FOPAVI les otorga un subsidio a las familias, con el objeto de facilitar el acceso a una vivienda digna, adecuada y saludable, sin cargo de restitución, siempre que el beneficiario cumpla con las condiciones y requisitos que establece la Ley de Vivienda.

Entre los principales programas de esta organización están:

- **Programa de desarrollo de vivienda digna:** se orienta a aquella población en situación de pobreza y pobreza extrema que no puede ser considerada sujeto de crédito.
- **Programa de fortalecimiento a la demanda de la vivienda popular:** se dirige a aquellas personas que tienen la capacidad para ser consideradas sujetos de crédito.
- **Programa de alto riesgo y emergencia:** se enfoca a personas que no pueden ser sujetos de crédito y que vivan en áreas de riesgo.

Los fondos para la ejecución de estos programas según el artículo 60 de la Ley de Vivienda Decreto Número 09-2012 provienen de: los recursos incluidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos del Estado, incorporados en el presupuesto del ente rector para el efecto, los activos netos provenientes de las carteras de préstamo administradas por la Unidad de Desarrollo de la Vivienda Popular (UDEVIPO) y los bienes del Fondo Guatemalteco para la Vivienda (FOGUAVI), el cien por ciento de los recursos provenientes del Impuesto Específico a la Distribución del Cemento, Decreto Número 79-2000 del Congreso de la República que deberán ser trasladados mensualmente al FOPAVI, las recuperaciones de los recursos fideicometidos a las instituciones intermediarias, los recursos provenientes de préstamos y empréstitos, nacionales o internacionales para la vivienda, su ordenamiento territorial, servicios y equipamiento, las donaciones de organismos financieros nacionales o internacionales y de cualquier fuente, los recursos provenientes de conversión de deuda por inversiones en materia de vivienda, su ordenamiento territorial, servicios y equipamiento, otras fuentes de recursos que permitan financiar programas de vivienda su ordenamiento territorial, servicios y equipamiento.

### **Construcasa**

Es una organización sin fines de lucro, que apoya a la sociedad guatemalteca que viven en extrema pobreza, por medio de la construcción de viviendas básicas, programas de apoyo en el área de salud y educación.

Esta organización fue creada por Carolina Van Heerde, de origen holandés, inició labores en Guatemala en marzo del año de 2004. En ese mismo año se construyeron las

primeras viviendas en el municipio de San Antonio Aguas Calientes, del departamento de Sacatepéquez.

Construcasa, construye las viviendas con la ayuda de voluntarios, donantes y empresas aliadas, el trabajo en conjunto es lo más importante para esta organización, el impacto de una vivienda mejora de manera significativa a las familias que viven en pobreza extrema, las familias beneficiadas con este programa deben aportar una tercera parte del costo de la vivienda, este aporte puede variar dependiendo de la situación económica de la familia y el tipo de vivienda que reciba, el plazo para el pago del mismo es de cuatro años.

Esta organización hasta el año 2015 había logrado construir 800 viviendas en el territorio guatemalteco.

### **Common Hope**

Es una organización sin fines de lucro, que ofrece oportunidades para las familias que tengan la necesidad de una vivienda, las viviendas que construyen incluyen: piso de concreto, una estufa ahorradora de leña, letrina, muro de contención y servicios públicos como agua y electricidad.

Esta organización fue establecida por Dave y Betty Huebsch, originarios de Minnesota, en el año de 1986, motivados por el deseo de apoyar al pueblo de Guatemala.

El área de trabajo específico de esta organización es salud y educación, pero también apoyan al sector vivienda, derivado que un ambiente sano y seguro es vital para que un niño (a) alcance el éxito en su educación, la mayoría de familias a las que apoyan tienen viviendas hechas de cañas, adobe, madera y suelos de tierra, estos materiales generan enfermedades que son unas de las principales causas de las muertes en niños.

## **Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala**

Es una organización no lucrativa, que trabaja apoyando el sector vivienda, a través de diferentes préstamos para construir una solución habitacional tales como: viviendas nuevas, mejoras, ampliaciones, remodelaciones y subsidios de estufas, filtros y letrinas, programas con los cuales se pretende mejorar la calidad de vida de las familias de Guatemala.

Esta organización fue fundada en 1976 por Millard y Linda Fuller en Estados Unidos de América, en Guatemala se establece en el año de 1979, tiempo durante el cual han apoyado a más de 65 mil familias.

La visión de esta organización es que todas las personas en Guatemala habiten en una vivienda adecuada, esto lo logra por medio del principio de ayuda mutua, el cual involucra a las familias beneficiadas, voluntarios y donantes para construir viviendas dignas, esta organización tiene cobertura a nivel nacional.

## **Mayan Families**

Es una organización sin fines de lucro, que tiene diferentes programas de ayuda para personas de escasos recursos tales como: educación, salud, vivienda y alimentación.

Una gran cantidad de viviendas en el área rural de Guatemala no cuentan con lo necesario para vivir con dignidad a menudo las casas son construidas con materiales peligrosos para la salud.

Esta organización apoya el sector vivienda construyendo casas completas de 4 habitaciones y reparaciones de viviendas.

Fue fundada por Sharon Smart Poage, Dwigh Poage y Patti Mort, personas que viven y trabajan en el área rural de Guatemala y pudieron ser testigos de las condiciones de vida de las personas en estas regiones, comenzaron recaudando fondos para la educación de los estudiantes locales, luego se dieron cuenta que las personas no solo tenían necesidad de educación sino también de apoyo médico y familiar, en junio del 2007 se establecen como organización de ayuda oficialmente inscrita.

### 1.6.1 Fines y principios de la organización

La finalidad de estas organizaciones es básicamente apoyar a las personas con necesidad de viviendas a través de la construcción, ampliación y remodelación, permitiendo así que cada persona tenga una vivienda digna, como toda ONG posee principios de aceptación de la diversidad, participación inclusiva, asociación, servicio voluntario, no obtención de ganancias y particularmente la construcción de viviendas a bajo costo.

### 1.6.2 Estructura de la organización

“El correcto diseño estructural de la organización, el cual contempla la definición de roles, responsabilidades y niveles de comunicación, es el inicio del camino que te llevará a una alta eficiencia y productividad, además de eliminar las innecesarias fricciones entre áreas y la duplicidad de actividades.” (5:116)

Una organización puede estructurarse de diferentes maneras, todo depende de los objetivos que se desean alcanzar, el entorno en el que se desarrolla y la capacidad económica de la misma, la estructura de cualquier organización, es un concepto fundamental e importante, esto define la jerarquía y subordinación dentro de la entidad.

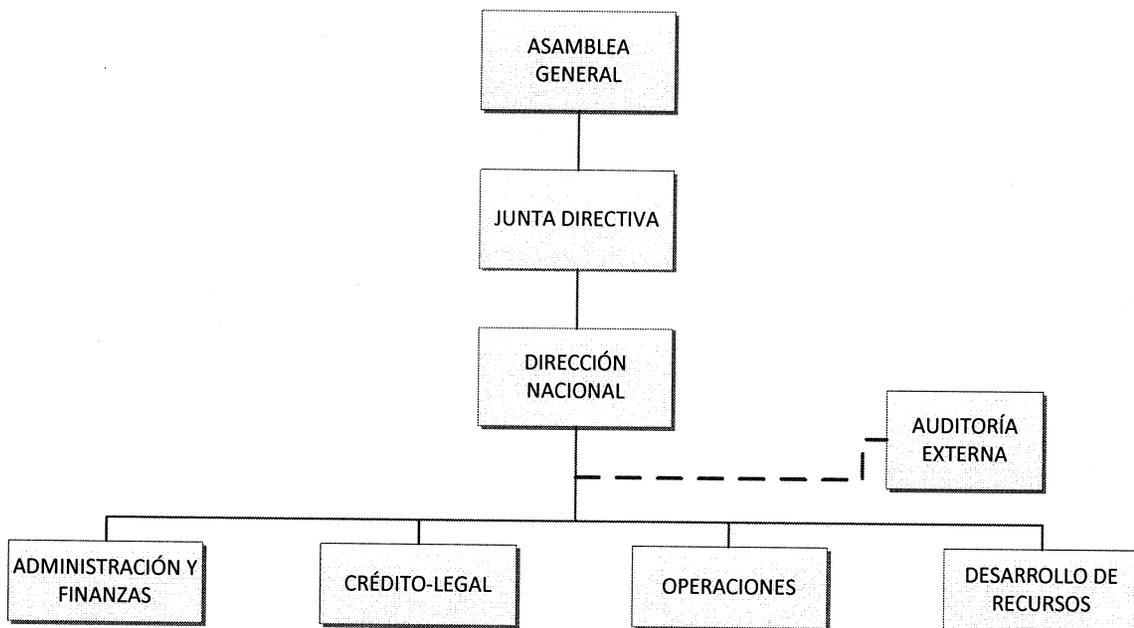
En resumen se concluye que la estructura organizacional de cualquier empresa o entidad es lo que permite la asignación expresa de las distintas funciones y procesos a determinadas personas, departamentos o filiales. La estructura que adopte la organización determinará la forma en la que opera en el mercado y los objetivos que podrá alcanzar.

Las Organizaciones No Gubernamentales dentro de la estructura organizacional deben tener como base los siguientes elementos:

- **Asamblea General:** es el órgano de máxima autoridad, integrado por los representantes de los voluntarios nacionales e internacionales.
- **Junta Directiva:** es el órgano de representación elegido por la asamblea general integrado por el presidente, vicepresidente, tesorero y vocales I y II.
- **Director:** es la persona en quien la junta directiva delega la responsabilidad de coordinación en general de las acciones de la organización.

- **Departamentos:** dependencias creadas para desempeñar una labor específica que ayude al logro de los objetivos.

En el caso de una ONG dedicada a la construcción, puede organizarse de la siguiente manera:



**Figura No. 01. Organigrama Organización No Gubernamental dedicada a la construcción.**  
Fuente: elaboración propia con base en la información recabada.

### 1.6.3 Departamentos y atribuciones

La organización presentada anteriormente se encuentra estructurada por cuatro departamentos:

- Administración y finanzas.
- Crédito-legal.
- Operaciones.
- Desarrollo de recursos.

Cada uno de los cuales se abordarán a continuación:

#### **1.6.4 Departamento de administración y finanzas**

Es el departamento encargado de administrar los recursos de la entidad y de controlar todo el aspecto financiero de la misma, está compuesto por cuatro áreas; contabilidad, reclutamiento, recepción y mensajería.

#### **1.6.5 Departamento crédito-legal**

Es el departamento encargado de regular todo lo relacionado a las líneas de crédito de la organización y de regular los aspectos legales para que los créditos otorgados tengan validez jurídica, este departamento es el encargado de darle seguimiento a los casos de cobros judiciales, mantener actualizada y monitoreada la base de créditos, está integrado por cuatro áreas: secretaría, asesoría legal, procuraduría y sistemas.

#### **1.6.6 Departamento de operaciones**

Este departamento está encargado de coordinar todo el aspecto constructivo, es quien establece las metas de soluciones habitacionales entre las distintas sedes regionales, entre sus principales funciones se encuentran: elaboración y actualización de presupuestos, establecimiento de diseños constructivos y revisión de la calidad de materiales para cada proyecto. Cuenta con cuatro áreas, coordinación de afiliados, coordinación de construcción, coordinación de educación, coordinación de planificación, monitoreo y evaluación.

#### **1.6.7 Departamento de desarrollo de recursos**

Este departamento es el encargado de coordinar la recaudación de fondos para ejecutar los distintos programas de la organización, se encarga de realizar alianzas con diferentes entidades nacionales o internacionales afines a su misión, está integrada por seis dependencias: relaciones públicas, misiones a corto plazo, relaciones con donantes, desarrollo de fondos, coordinador de voluntarios y capítulos estudiantiles.

## 1.7 Fuente de ingresos y principales rubros de egresos

A continuación se presentan algunos de los rubros de ingresos y egresos más importantes de las Organizaciones No Gubernamentales que se dedican a la construcción de soluciones habitacionales:

### Fuentes de ingresos

- **Contribución efectivo-general:** esta cuenta es la receptora de los aportes que las personas beneficiarias realizan en calidad de donación hacia la organización, estos recursos son utilizados para apoyar a más personas, la donación es respaldada por un recibo de donación debidamente autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria.
- **Contribución efectivo-compañías:** son los traslados de recursos económicos, en calidad de donación que conceden los proveedores con los que la organización tiene relaciones comerciales.
- **Donación de material y activo:** este rubro integra las donaciones en especie, estas donaciones generalmente son aportaciones de materiales, bienes y servicios.
- **Recargo por mora:** este rubro es necesario debido a la metodología del financiamiento, derivado que al otorgar un préstamo se corre el riesgo de incumplimiento de las obligaciones de pago, la mora es un retraso intencionado en el cumplimiento de una obligación.
- **Ingreso por consulta en el buró:** el buró de crédito es un servicio que se utiliza para verificar la información crediticia de todas las personas que tienen o han tenido un crédito, esta información es de gran utilidad para garantizar la recuperación de los fondos.
- **Ingreso por consulta al Registro General de la Propiedad:** es un cobro que se realiza por el servicio de consulta y verificación de propiedades que quedarán en garantía para el crédito, esta consulta se realiza para revisar la situación de la propiedad y obtener información del estatus de la misma y si se encuentra libre de gravámenes.
- **Fondo rotativo o pago de casas:** los fondos utilizados para la construcción de la soluciones habitacionales deberán ser reembolsados a la organización, a través de

los pagos o amortizaciones pues constituyen el fondo que se utiliza para otorgar más créditos.

- **Ingreso Factor de Compensación Inflacionaria (FCI):** este rubro se crea con el fin de reducir el impacto negativo que la inflación tiene en el fondo rotativo, básicamente consiste en la aplicación de un porcentaje anual sobre los saldos de los créditos colocados, la aplicación de este porcentaje es importante para garantizar la continuidad de los programas, esto derivado que los créditos son otorgados a largo plazo por ende el retorno de la inversión no se da de forma inmediata.
- **Pagos iniciales o anticipos:** este rubro agrupa los anticipos que las personas beneficiarias realizan para abonar el crédito, se le conoce comúnmente como pagos iniciales, esta es una cuenta transitoria derivado que, al momento de realizar el desembolso en el sistema de créditos estos pasarán a ser la primera cuota del crédito.
- **Ingreso por contratos/documentos privados:** el contrato es un acuerdo de voluntades, verbal o escrito manifestado en común entre dos o más personas con capacidad, la organización formaliza la obligación por medio del contrato, los cuales son elaborados por el departamento crédito legal para agilizar el trámite.
- **Ingreso por cartas de pago:** al cancelar el crédito con cualquier organización, al beneficiario se le devuelve el documento que hubiese dejado en garantía y adjunto al mismo un finiquito debidamente legalizado en donde se hace constar que la deuda fue íntegramente cancelada.
- **Ingresos misceláneos:** en este rubro son ingresados todos aquellos fondos que no pertenezcan a ninguna línea específica.

### **Principales rubros de egresos**

- **Costos de casas-materiales:** son todas las erogaciones realizadas para el pago a empresas o que proveen de materiales para la construcción y ejecución de los distintos programas o proyectos desarrollados.
- **Costos de casas-mano de obra:** son todos los gastos realizados como su nombre lo indica para el pago de la mano de obra de los albañiles que tienen a su cargo la

ejecución de las soluciones habitacionales, los montos para estas erogaciones están establecidos en los presupuestos de los distintos diseños.

- **Costos de casas-transportes:** en esta cuenta se integran todos los desembolsos realizados por el traslado de los materiales de construcción hacia los distintos lugares de residencia de los beneficiarios.
- **Viajes nacionales:** rubro que integra los gastos por combustible y movilización del personal de campo.
- **Alimentación:** reúne los gastos por consumo de alimentación del personal de campo.
- **Hospedaje:** gastos por alojamiento para todo el personal, cuando sus labores así lo requieran.
- **Costos judiciales:** son todos los gastos que realizan las partes en un proceso judicial y que están comprendidas dentro de la legislación, esta cuenta es utilizada en el caso de los procesos judiciales ejecutados contra beneficiarios morosos.
- **Salarios y prestaciones:** se denomina salario al dinero que una persona recibe como consecuencia de realizar determinado servicio, este rubro contiene toda la información del personal a nivel nacional.
- **Bonificación e incentivo 78-89:** es un incentivo para los trabajadores del sector privado, con el objeto de estimular y aumentar su productividad y eficiencia.
- **Bono 14:** es una prestación laboral que todo empleador debe pagar a sus trabajadores adicional e independiente del aguinaldo.
- **Indemnización:** es una erogación que el empleador debe reconocerle a sus trabajadores al término de una relación laboral.
- **Cuota patronal y laboral IGSS:** este rubro agrupa los pagos y descuentos realizados por concepto de seguridad social.
- **Propaganda:** son los gastos realizados para promover los servicios que ofrece la organización, el principal objetivo es influir en la actitud de las personas y aumentar la colocación de soluciones habitacionales.
- **Alquiler de oficina:** es el costo por el arrendamiento de los edificios o locales en donde funcionan las oficinas de la organización.

- **Papelería y útiles de oficina:** gastos realizados por compra de insumos de oficina.
- **Correo, apartado postal, Courier:** el sistema de comunicación en una organización con presencia a nivel nacional es a través del servicio de courier, por ende es necesario este rubro para agrupar todas las erogaciones por este concepto.
- **Mantenimiento de vehículos:** son un conjunto de gastos realizados para corregir o prevenir fallas en los vehículos.
- **Teléfono:** este rubro integra los gastos por este concepto.
- **Capacitaciones varias:** agrupa todos los gastos relacionados con los procesos educativos para que el personal adquiera los conocimientos necesarios para la realización de sus funciones.
- **Reuniones:** es la cuenta específica para los gastos que desarrollan los miembros voluntarios, en las distintas actividades a las que sean convocados.
- **Asamblea nacional o regional:** en este rubro se agrupan los distintos gastos que conlleva la realización de reuniones informativas, para las personas que tienen algún tipo de relación de colaboración con la organización.
- **Luz y agua de oficina:** integra los gastos por estos servicios.
- **Otros gastos de oficina:** todos los egresos que no tengan una línea específica.

## 1.8 Tipos de créditos otorgados

Las entidades dedicadas a facilitar cualquier tipo de financiamiento poseen distintas líneas de crédito, esto con el afán de brindarle a sus clientes un producto o servicio que satisfaga sus necesidades, que se adapte a su capacidad económica y a la vez que le garantice a la entidad la recuperación de los fondos desembolsados, entre las clasificaciones más comunes se mencionan:

### 1.8.1 Según la garantía

La garantía no es más que algo concreto o específico que tiene como principal objetivo afianzar algo, las entidades dedicadas a brindar financiamiento generalmente se garantizan a través de las siguientes modalidades:

- **Garantía hipotecaria:** en el cual la garantía es una propiedad, estas hipotecas se dividen en registradas y no registradas, dependiendo el estatus legal de la propiedad.
- **Garantía fiduciaria:** en donde la garantía es el salario de otra persona, para poder ser fiador se debe tener una relación laboral con el Estado o en alguna de sus dependencias.
- **Garantía Prendaria:** en donde la garantía la constituye un bien mueble.

### 1.8.2 Según el destino

El giro habitual de las operaciones de una organización dedicada a la construcción de soluciones habitacionales, es principalmente el tema vivienda en sus distintas modalidades entre las cuales se encuentran:

- **Colonias:** es una línea de crédito diseñada para favorecer a un grupo de personas con necesidad de vivienda, los diseños cubren los aspectos básicos para ser habitables.
- **Viviendas completas:** línea de crédito que brinda financiamiento para una sola persona que tenga la necesidad de una vivienda.
- **Ampliaciones:** crédito dirigido a personas que necesiten añadir espacios a la vivienda con la que cuentan.
- **Terminaciones:** crédito diseñado como su nombre lo indica para terminación de viviendas.
- **Mejoras:** el programa de mejoras consiste básicamente en facilitar el acceso a un crédito en materiales para realizar algún cambio o mejora a la vivienda, como por ejemplo repello, piso, cambio de techo, cielo falso, reparación de servicios básicos entre otros.

### 1.8.3 Según el beneficiario

- **Crédito individual:** es el crédito solicitado por una persona, en la cual se obliga personalmente para responder por la obligación contraída.
- **Créditos grupales o de grupos solidarios:** son una modalidad en la cual las personas tienen en común la necesidad de financiamiento y se hacen responsables grupalmente de la obligación adquirida.

## 1.9 Legislación aplicable

Las Organizaciones No Gubernamentales, como cualquier institución se encuentran sujetas a las leyes y regulaciones vigentes en el desarrollo de sus actividades, a continuación se harán mención de las más relevantes.

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

De acuerdo al artículo 34 denominado derecho de asociación, la legislación guatemalteca reconoce el derecho de libre agrupación, este es el fundamento para que los ciudadanos se organicen para formar entidades de apoyo u organizaciones que tiene como principal objetivo la promoción del desarrollo económico y social de los sectores más vulnerables del país, las organizaciones no lucrativas del sector privado y reconocidas en país cuentan con el apoyo del Estado por medio del denominado fondo de garantía establecido en el artículo 242, el principal objetivo de este fondo es financiar programas de desarrollo.

### b) Código Civil Decreto Ley 106

En su artículo 16 este Código otorga a la ONG personalidad jurídica distinta de sus miembros individualmente considerados, el concepto de personalidad jurídica reconoce que una persona o entidad tiene la capacidad de ejercer derechos y contraer obligaciones.

**c) Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo**

**Decreto 02-2003**

Esta ley fue creada para darle cumplimiento a los acuerdos de paz, los cuales reconocen la necesidad de involucrar a todos los sectores tanto sociales como institucionales entre ellas a las Organizaciones No Gubernamentales en el logro de los distintos compromisos adquiridos, en Guatemala estas organizaciones desarrollan programas de beneficio social y era necesario contar con un instrumento jurídico que permitiera regular todo lo relacionado a estas y facilitar el cumplimiento de sus fines y objetivos. Este decreto regula aspectos como: el objeto, la forma de constitución y organización, la inscripción en los registros civiles, el control contable, el tratamiento fiscal, la disolución y liquidación de estas organizaciones.

**d) Ley de Vivienda Decreto Número 19-2012**

En el artículo 6 de la ley de vivienda se encuentra fundamentado el derecho a una vivienda digna, adecuada, saludable, con seguridad jurídica, disponibilidad de infraestructura, servicios básicos y proximidad a equipamientos comunitarios, lo cual constituye un derecho humano fundamental, sin distinción de etnia, edad, sexo, condición social o económica, siendo responsabilidad del Estado promover y facilitar su ejercicio, con especial protección para la niñez, madres solteras y personas de la tercera edad, el Estado a través de esta normativa reconoce la labor de las ONG dedicadas a la construcción de soluciones habitacionales tomándolas como parte de las instituciones que conforman el sector vivienda y como parte de la misma las ONG deben apegarse a la normativa, especialmente comprometerse a desarrollar proyectos con calidad habitacional es decir adherirse a los reglamentos aplicables para el diseño y construcción, y poner especial atención a los dictámenes de habitabilidad e impacto ambiental, también debe fomentar la participación de las familias beneficiarias en la construcción de su vivienda y finalmente esta normativa obliga al Estado a apoyar las organizaciones de la

sociedad civil constituidas legalmente, que tengan como principal objetivo construir, adquirir, arrendar, mejorar, mantener, administrar o financiar viviendas.

**e) Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, Libro I, Impuesto Sobre la Renta y sus reformas**

Este impuesto grava las rentas o ganancias de fuente guatemalteca, derivadas del capital y de las ganancias de capital, las Organizaciones No Gubernamentales se encuentran exentas del pago de este impuesto siempre y cuando las rentas que genere las utilice para llevar a cabo su actividad principal, esto se encuentra amparado en el artículo número 11 de dicha normativa, además para que esta exención aplique las ONG deben estar debidamente autorizadas e inscritas en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), es importante resaltar que esta ley exceptúa los casos de rentas obtenidas en el desarrollo de actividades lucrativas mercantiles, financieras y de servicios, tal es el caso de los intereses obtenidos por el resguardo del efectivo en alguna institución bancaria del sistema o la venta de bienes inmuebles embargados por falta de pago.

Las Organizaciones No Gubernamentales están obligadas a llevar contabilidad completa de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, como consecuencia de esta disposición están obligadas a emitir facturas especiales por cuenta del vendedor cuando estas personas no posean facturas, deberán retener el Impuesto Sobre la Renta y realizar el pago del mismo en el plazo establecido, la mayoría de ONG reciben donaciones de personas que desean aportar para el logro de sus fines, la legislación guatemalteca reconoce estos aportes como gasto deducible para el donante, siempre y cuando este donativo se encuentre respaldado por un recibo de donación autorizado por la SAT y se acompañe la solvencia fiscal de la organización del período al que corresponde la donación, hablando del tema de retenciones también le es aplicable lo establecido en el artículo 75 de esta ley, el cual indica que cuando la organización tenga personal que deba pagar el Impuesto Sobre la Renta por servicios, esta debe retenerlo y pagarlo en el plazo establecido.

**f) Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) Decreto 27-92 y sus reformas**

El artículo 7 de esta ley establece que los aportes y donaciones hechas a favor de asociaciones, fundaciones, instituciones educativas, culturales, de asistencia, de servicio social, religiosas, entidades no lucrativas, se encuentran exentos del pago del IVA, para que esta norma sea aplicable las entidades que reciban el aporte deben estar constituidas legalmente y estar debidamente registradas como tales, pero existen algunas situaciones en las cuales estas organizaciones deben pagar el impuesto tal es el caso de personas individuales que por la naturaleza de sus actividades o cualquier otra circunstancia no extiendan o entreguen las facturas correspondientes, las organizaciones que requieran sus servicios deberá emitir una factura especial por cuenta del vendedor o prestador del servicio, retendrá el impuesto respectivo y lo entregará a la SAT dentro del mes calendario siguiente a la retención.

**g) Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos Decreto 37-92 y sus reformas**

El artículo 10 de esta ley hace mención de las personas exentas de este impuesto entre las cuales están: las asociaciones, fundaciones o instituciones de asistencia pública o de servicio social, siempre que cumplan con el requisito indispensable de no tener como objetivo el lucro y que estén debidamente autorizadas por la ley, las personas exentas se encuentran sujetas a verificaciones para garantizar que los documentos que emitan no tengan por objeto el lucro sino que sean necesarios para la consecución de sus fines y que sus fondos no los destinen a fines distintos a los previstos en sus estatutos.

**h) Código de Trabajo Decreto 1441**

Toda entidad que contrate personal para laborar para sí, debe registrarse por el Código de Trabajo, entre las principales obligaciones que señala este Código se encuentran: preferir a los guatemaltecos sobre los extranjeros, permitir que las autoridades supervisen y vigilen sus actividades, pagar el salario justo, conceder

las licencias autorizadas por la legislación laboral, respetar las jornadas laborales y tomar las precauciones necesarias para proteger eficazmente la vida de sus trabajadores entre otras.

**i) Reglamento de Inscripción de Patronos en el Régimen de Seguridad Social, Acuerdo 1123 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.**

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), es una institución gubernamental dedicada a brindar servicios de salud a las personas que se encuentren afiliados al mismo, la legislación guatemalteca establece que todo patrono que ocupe tres o mas trabajadores está obligado a inscribirse en el regimen de seguridad social, las inscripciones patronales deben ser gestionadas directamente por los patronos, entre las principales obligaciones que el patrono adquiere al adherirse al IGSS se encuentran: descontar del salario de los trabajadores el porcentaje correspondiente a la cuota laboral, pagar la cuota patronal y laboral y solicitar su inscripcion al regimen de seguridad social desde la fecha que ocupe el número de empleados indicados anteriormente.

**j) Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos Decreto 67-2001**

El principal objetivo de esta ley se encuentra descrito en el artículo 1 de la misma la cual indica que su objetivo es prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos provenientes de la comision de cualquier delito, las entidades obligadas a acatar esta normativa son las personas individuales y jurídicas que realicen transferencias o movilicen capitales en montos considerables, las personas que se encuentran sujetas a esta ley deben adoptar, desarrollar y ejecutar normas, procedimientos y controles internos adecuados para evitar el uso indebido de sus productos y servicios para facilitar el lavado de dinero, asi mismo deben llevar un registro en los formularios establecidos por la Intendencia de Verificación Especial (IVE) de las personas jurídicas o individuales con las que tengan relaciones comerciales o del giro normal de sus actividades y verificar fehacientemente la identidad, razón social o denominación

de las mismas, las personas sujetas a esta normativa deben estar en la disposición de facilitar cualquier tipo de información que la Intendencia de Verificación Especial solicite, en el caso específico de las ONG son personas obligadas debido a que la mayoría de sus fondos provienen de donaciones tanto nacionales como internacionales en montos considerables.

## CAPÍTULO II

### AUDITORÍA EXTERNA

#### 2.1 Definición de auditoría

“El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc. Hoy en día, la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata.”(20:05), la auditoría es una herramienta indispensable para garantizar que la información generada por la organización sea fiable y razonable, es muy utilizada para controlar las operaciones de las entidades y asegurar el adecuado funcionamiento de cada área financiera.

El concepto común de la auditoría indica que es un trabajo que desarrolla el profesional de Contaduría Pública y Auditoría a través de indagaciones que le sirven de base para expresar una opinión sobre la razonabilidad, consistencia y apego de la información financiera; sin embargo, en términos amplios la auditoría abarca la revisión, intervención o examen de las cuentas contables y la verificación continua de cada uno de los elementos de la información financiera de una empresa.

#### 2.2 Auditoría externa

La auditoría externa es el examen crítico, sistemático y detallado de la información facilitada por una unidad económica o empresa, la finalidad es la emisión de una opinión independiente sobre la forma en la que opera la entidad o sobre alguna cuestión en específico que los directivos de la organización requieran indagar, la característica principal de este tipo de auditoría es que la realiza un profesional sin vínculos laborales con la entidad auditada, también se puede decir que: “Es un servicio prestado a la propia entidad auditada por profesionales independientes a la misma según los términos contenidos en un contrato de prestación de servicios.” (20:06)

El auditor externo como profesional independiente, tiene una apreciación objetiva de los hechos, lo que aumenta las expectativas de alcanzar los resultados esperados, es de destacar que debido a la naturaleza del trabajo estos profesionales están obligados a mantener actualizados los conocimientos y técnicas, además existen “Desde la perspectiva de la gestión del control empresarial, tres aspectos que deberían tenerse en cuenta para la gestión de la auditoría externa: debe actuar con independencia, integridad y objetividad, diligencia profesional, responsabilidad y secreto profesional.”(21:173)

### **2.2.1 Objetivos de la auditoría externa**

La NIA 200 establece dos objetivos globales del auditor independiente:

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

### **2.2.2 Auditoría del ciclo de transacciones**

Las empresas en la actualidad involucran una serie de transacciones financieras durante el desarrollo de sus actividades, la agrupación de estas transacciones en ciclos comunes son una herramienta esencial para que las entidades puedan determinar la eficacia y rentabilidad de un proceso, entender los ciclos básicos de las transacciones en la contabilidad permite diseñar e implementar sistemas de información contable a la medida de las necesidades del negocio, la auditoría del ciclo de transacciones consiste en examinar, verificar, investigar, revisar y obtener evidencia sobre información relacionada con cada uno de los ciclos sujetos a la auditoría, esto con el único afán de comprobar y obtener evidencia de lo eficaz que está siendo cada etapa, eliminar las acciones duplicadas y proponer mejoras, la importancia de auditar los ciclos de transacciones se fundamenta en que toda transacción tiene un efecto sobre los estados

financieros y al ser revisados se pueden minimizar los errores y garantizar que los estados financieros sean más fiables.

Para realizar una auditoría a los ciclos de transacciones, se requiere que las cuentas contables se agrupen de forma ordenada y con secuencia lógica, apegados al principio de partida doble, se deben asociar las cuentas según su naturaleza para que los resultados puedan confirmar o rechazar las apreciaciones que se hayan formulado del ciclo y proponer por ende las mejoras al sistema que se consideren pertinentes, el beneficio de este tipo de auditorías es tener una visión de conjunto, al analizar los hechos económicos en forma integral y no en forma aislada o por áreas de trabajo, además permite tener una lógica secuencial de los procesos.

## **2.3 Responsabilidades del contador público y auditor**

El hecho de que el Contador Público y Auditor (CPA), acepte un contrato profesional para la realización de cualquier trabajo de auditoría, implica que realizará el mismo de la mejor manera, garantizándole al cliente que posee la capacidad para realizar la tarea asignada y que se lograrán los objetivos para los cuales fue contratado, a continuación se hace mención de las principales responsabilidades a las que se encuentra sujeto por razón de su profesión:

### **2.3.1 Responsabilidad profesional**

El código de ética para profesionales de la contabilidad es un conjunto de normas que regulan el actuar de los profesionales de la contaduría pública esta normativa en su sección 100 establece lo siguiente: “Una característica que identifica a la profesión contable es que asume la responsabilidad de actuar en interés público. En consecuencia, la responsabilidad de un profesional de la contabilidad no consiste exclusivamente en satisfacer las necesidades de un determinado cliente o de la entidad para la que trabaja.”(31)

Cuando se habla sobre la responsabilidad profesional, no debe entenderse únicamente como el conjunto de conocimientos o experiencia de una persona en determinada área,

sino también se debe entender como el compromiso, la excelencia y la ética que el profesional demuestra durante el desarrollo de sus actividades.

Esto significa que los profesionales deben estar preparados y actualizados en los distintos temas que por razón de su profesión deban conocer, además debe desarrollar los encargos de manera que no sirvan a intereses particulares sino que en su actuar siempre busquen el bienestar de toda la sociedad, se considera que el Contador Público y Auditor falta a la responsabilidad profesional cuando omita, oculte, o disimule un hecho importante del cual tenga conocimiento y que sea necesario manifestar para evitar conclusiones erróneas, no actúa con la debida diligencia en la ejecución de su trabajo y finalmente cuando ejerza la profesión conjuntamente con otra ocupación que le impida actuar con independencia de criterio.

### **2.3.2 Responsabilidad ante la sociedad**

“Hoy la profesión se encuentra en un sitio de importancia junto a otras profesiones que desarrollan la economía, porque entrega información y elementos de análisis para que directivos y hombres de negocios en general, tengan la oportunidad de tomar decisiones certeras en el manejo de los recursos financieros.”(23:25), la profesión del Contador Público y Auditor (CPA) debe resistir a las acciones de corrupción imperantes en las distintas entidades, el concepto de responsabilidad ante la sociedad introduce una valoración del impacto negativo o positivo que la información que proporcione el CPA tiene sobre la sociedad.

### **2.3.3 Responsabilidad hacia quien patrocina los servicios**

Por razones del encargo el profesional de la Contaduría Pública y Auditoría tiene acceso a un sinfín de información de las entidades que audita, por ende el CPA debe regirse por determinadas normas que le permitan brindarle a quien le contrata, un servicio de calidad entre las cuales se encuentran:

## **Competencia y diligencia profesionales**

Debe entenderse como “Mantener el conocimiento y la aptitud profesionales a nivel necesario para asegurar que el cliente o la entidad para la que trabaja, reciban servicios profesionales competentes basados en los últimos avances de la práctica, de la legislación y de las técnicas, actuar con diligencia de conformidad con las normas técnicas y profesionales aplicables.”(31), esto es fundamental para garantizarle al cliente que el dictamen u opinión que emita será una información fiable.

## **Confidencialidad**

El principio de confidencialidad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a abstenerse, de divulgar fuera de la firma, o de la entidad para la que trabajan, información confidencial obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales, salvo que medie autorización adecuada y específica o que exista un derecho o deber legal o profesional para su revelación.”(31)

El cliente que contrata los servicios del CPA le otorga acceso a toda la información de la entidad confiando en su profesionalismo y ética profesional.

## **Integridad**

“El principio de integridad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a ser francos y honestos en todas sus relaciones profesionales y empresariales. La integridad implica también justicia en el trato social.”(31)

Este principio se debe manifestar en cualquier circunstancia, no solo en el ámbito profesional sino también en la vida personal.

### **2.3.4 Responsabilidad hacia la profesión**

El principio de comportamiento profesional impone la obligación a todos los profesionales de cumplir las disposiciones legales y evitar cualquier actuación que pueda desacreditar la profesión asimismo tiene prohibido realizar menciones despreciativas sin fundamento sobre el trabajo de otros.

## 2.4 Metodología de la auditoría externa

Para llevar a cabo el proceso de una auditoría, deben seguirse una serie de etapas, esto asegura que la información que se obtenga logre el objetivo de servir a la organización auditada.

A continuación se definen cada una de estas etapas:

### a) Planificación

La planificación del trabajo de auditoría, ayuda a establecer las áreas que serán objeto de revisión y en las cuales el personal de auditoría debe enfocar su atención.

La Norma Internacional de Auditoría 300 “Planificación de la auditoría de estados financieros” regula todo lo relativo a la función y el momento de la realización de la planificación, básicamente establece que una planificación adecuada favorece en la realización de la auditoría en varias formas entre las cuales se encuentran: ayuda a prestar atención a las áreas importantes de la auditoría, ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría de manera que esté se realice de forma eficaz y facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuada.

Para la elaboración de un plan de auditoría es necesaria la obtención y análisis de la información del organismo sujeto a revisión, la determinación y evaluación de los riesgos, la previsión de los recursos necesarios para la ejecución y programación del tiempo estimado para cada una de las tarea, la Norma Internacional de Auditoría 315 “Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno”, regula lo relativo al conocimiento de la entidad y su entorno, esta norma establece que es necesario obtener conocimiento de factores relevantes sectoriales y normativos, factores externos y el marco de información aplicable, otro de los aspectos importantes es la naturaleza de la entidad, sus operaciones, su estructura organizativa, los tipos de inversiones que la organización realiza, el modo en que

la entidad se estructura y la forma en que se financia para permitir al auditor comprender los tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar que se espera encontrar en los estados financieros, la selección y aplicación de las políticas contables de la entidad incluidas las razones del cambio de alguna de ellas.

Esta norma también establece que el auditor obtendrá conocimiento del control interno relevante para la auditoría, el control interno es un proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables de la entidad con el objetivo de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativas a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El auditor aplicará procedimientos de valoración del riesgo con el fin de disponer de una base para identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros y afirmaciones, el termino riesgo debe entenderse como la probabilidad de que un acontecimiento imposibilite el logro de los objetivos de la organización.

Los riesgos de auditoría se dividen en tres: riesgo inherente, de control y de detección.

### **Riesgo inherente**

Se refiere a aquellas operaciones o saldos que puedan incluir afirmaciones equivocadas, este es un riesgo que está relacionado exclusivamente con la actividad económica de la empresa independientemente de los sistemas de control interno que se estén aplicando.

### **Riesgo de control**

Representa la posibilidad de que distorsiones ocurridas generen errores de registro de la información resultante, debido a la falta de detección y corrección por parte del sistema de control interno de la entidad.

Los dos riesgos antes mencionados no pueden ser controlados por el auditor ya que son propios de los sistemas y actividades de la organización.

### **Riesgo de detección**

Es el riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, este riesgo se relaciona directamente con el auditor y con los procedimientos de auditoría aplicados.

### **b) Ejecución**

El propósito fundamental de esta etapa es obtener evidencia o recopilar pruebas que sirvan de base para sustentar la opinión del auditor, las herramientas utilizadas en la ejecución de la auditoría deben estar enfocadas en la consecución de los objetivos previamente definidos en la planificación.

Los programas de trabajo sirven como guía para controlar las actividades de la auditoría, estos programas prevén las tareas que deben realizarse y están basados en los objetivos que fueron establecidos en el plan de auditoría así como también la información disponible sobre la entidad auditada, es posible que los procedimientos establecidos previamente sean insuficientes para alcanzar los objetivos planteados, en este caso se deben realizar ajustes sobre el alcance o la naturaleza de los mismos.

Durante la etapa de ejecución se realizan los papeles de trabajo, estos deben reunir la evidencia necesaria para sustentar las conclusiones, recomendaciones y observaciones a las que arribe el auditor, entre los requisitos que deben cumplir los papeles de trabajo están: contener evidencia suficiente del análisis realizado y las conclusiones resultantes, deben ser claros, comprensibles y tener un grado de detalle suficiente para la interpretación de terceros, la información debe ser pertinente y relevante para la consecución de los objetivos fijados para la auditoría.

A continuación se hará mención de algunas Normas Internacionales de Auditoría aplicables a la etapa de ejecución:

### **Norma Internacional de Auditoría 230**

#### **Documentación de auditoría**

Esta norma regula lo relacionado con la documentación de auditoría, está constituida por los registros de cada uno de los procedimientos de auditoría aplicados, la evidencia pertinente de la auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor, a veces se utiliza como sinónimo el término papeles de trabajo.

El principal objetivo de la documentación de auditoría es servir o ser un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría y dejar evidencia de que la misma se planificó y ejecutó de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

La documentación de auditoría tiene un sinfín de utilidades entre las más relevantes encontramos: facilitar al equipo del encargo la planificación y ejecución de la auditoría, facilitar a los miembros del equipo del encargo y responsables la supervisión del trabajo que se está desarrollando, permitir al equipo del encargo rendir cuentas de su trabajo, mantener un archivo de cuestiones importantes para auditorías futuras, esta documentación puede registrarse en papel, medios electrónicos o en otros medios, algunos ejemplos de esta documentación son: programas de auditoría, análisis, memorandos relativos a determinadas cuestiones, cartas de confirmación, manifestaciones, entre otros.

### **Norma Internacional de Auditoría 330**

#### **Respuesta del auditor a los riesgos valorados**

Esta norma hace énfasis en la importancia de las respuestas a los riesgos valorados por el auditor, entre las respuestas que sugiere están: insistirle a los miembros del equipo en la importancia de mantener el escepticismo profesional, asignar

empleados con mayor experiencia o requerir a expertos y finalmente supervisar de manera más cercana el trabajo del equipo.

El conocimiento del entorno de control por el auditor, es fundamental para valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, un entorno de control eficaz puede permitirle tener más confianza en el control interno y en la fiabilidad de la evidencia de auditoría generada por la entidad, sin embargo las deficiencias en el entorno de control tienen el efecto opuesto.

## **Norma Internacional de Auditoría 500**

### **Evidencia de auditoría**

La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría, su naturaleza es acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría durante el transcurso de la misma.

Para poder formarse una opinión el auditor debe obtener y evaluar la evidencia obtenida, los procedimientos para obtener evidencia de auditoría pueden incluir: inspección, observación, confirmación, recálculo, la reejecución y procedimientos analíticos.

La importancia de la evidencia para la emisión de la opinión del auditor radica en que le otorga una seguridad razonable, esta se alcanza cuando el auditor ha obtenido evidencia suficiente y adecuada para reducir el riesgo de auditoría, que no es más que el riesgo de que el auditor exprese una opinión inadecuada.

## **Norma Internacional de Auditoría 505**

### **Confirmaciones externas**

La evidencia de auditoría se ve afectada por su naturaleza y origen, dependen de las circunstancias concretas en las que se obtienen, la evidencia es más fiable cuando se obtiene de fuentes independientes de la entidad

Los procedimientos de confirmación externa a menudo se aplican para confirmar o solicitar la información relativa a saldos contables, condiciones de acuerdos,

contratos, transacciones entre una entidad y terceros o para confirmar la ausencia de ciertas condiciones, las respuestas a estos procedimientos proporcionan evidencia de auditoría más relevante y fiable porque se les envía a personas conocedoras de la información que ha de confirmarse.

## **Norma Internacional de Auditoría 520**

### **Procedimientos analíticos**

El término procedimientos analíticos según esta Norma Internacional de Auditoría se refiere a las evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones plausibles entre datos financieros y no financieros.

El auditor debe determinar la idoneidad de los procedimientos analíticos, teniendo en cuenta los riesgos valorados de incorrección material y las pruebas de detalle en su caso, también evaluará la fiabilidad de los datos a partir de los cuales define su expectativa con respecto a las cantidades registradas, tomando en cuenta la fuente, comparabilidad, naturaleza y la relevancia de la información disponible.

## **Norma Internacional de Auditoría 530**

### **Muestreo de auditoría**

El muestreo de auditoría es la aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población importante para la auditoría.

Esta norma complementa a la NIA 500 titulada evidencia de auditoría, el objetivo del auditor al utilizar el muestreo en la realización de una auditoría es proporcionar una base razonable para alcanzar conclusiones sobre la población de la que se obtiene la muestra.

## **Norma Internacional de Auditoría 580**

### **Manifestaciones escritas**

Las manifestaciones escritas son una fuente importante de evidencia de auditoría, las manifestaciones escritas son documentos suscritos por la dirección y

proporcionados al auditor con el propósito de confirmar determinadas materias o para soportar otra evidencia de auditoría.

Si los encargados o la dirección de la entidad modifican o no facilitan las manifestaciones escritas solicitadas puede ser un indicio de que exista una o más cuestiones significativas, las solicitudes de manifestaciones deben ser escritas adoptando la forma de una carta para garantizar su fiabilidad.

- c) **Terminación:** esta fase está integrada por la supervisión y el control de calidad cada uno de los cuales se abordará a continuación.

### **Supervisión**

El propósito fundamental de la supervisión es asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la auditoría y garantizar que el trabajo tenga una calidad razonable, la etapa de la supervisión es necesaria en todos los aspectos y fases del encargo, debe estar presente desde el momento de la exploración inicial de la entidad hasta la emisión del informe.

El objetivo de la supervisión es garantizar el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría y que el informe refleje adecuadamente las conclusiones y resultados a los que se arribaron durante el curso de la auditoría.

### **Control de calidad**

La Norma Internacional de Auditoría 220 “Control de calidad de la auditoría de estados financieros” regula todo lo relativo a este tema, establece que los procedimientos de control de calidad, los sistemas y las políticas aplicadas son responsabilidad de la firma de auditoría y ellos son los responsables de establecer y mantener un sistema de control de calidad que proporcione una seguridad razonable de que la firma y su personal cumplen con las normas profesionales, los requerimientos legales y que los informes que emite son adecuados en función de la circunstancias.

## **d) Informe**

La Norma Internacional de Auditoría 700 “Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros” establece que el objetivo principal de un trabajo de auditoría, es la expresión de una opinión basada en la evaluación de las conclusiones y evidencia, dicha opinión la debe expresar con claridad mediante un informe escrito.

El informe de auditoría será escrito y está integrado por: título, destinatario, apartado introductorio, responsabilidad de los estados financieros, responsabilidades del auditor, opinión, otras responsabilidades de información, firma del auditor y fecha.

Los principales tipos de opinión que el auditor puede emitir son: opinión no modificada o favorable y la opinión modificada, la cual se subdivide en opinión con salvedades, opinión desfavorable o adversa y denegación o abstención de opinión.

El auditor expresará 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, se expresará una opinión modificada en el informe de conformidad con la Norma Internacional de Auditoría 705 denominada “Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente” cuando: concluya que con base en la evidencia obtenida los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material o cuando no obtenga evidencia suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.

### **2.4.1 Relación del auditor con el cliente**

Un auditor debe actuar de manera objetiva, ser una persona íntegra, firme, escéptica y evitar a toda costa los conflictos de interés, manteniendo su independencia de criterio, las condiciones relacionadas con la ética son imposibles de asegurar porque es una

cualidad personal, en cuanto a los conflictos de intereses y la independencia de criterio han sido ampliamente regulados.

Lamentablemente en los últimos tiempos la realización de los servicios que brindan los auditores se han visto en situaciones de compra de opiniones por parte de los directivos de las empresas para que se emita la opinión que más les conviene, por ende se hace necesario que los profesionales evalúen a su cliente previo a aceptar algún trabajo y de retirarse del mismo cuando la independencia de criterio y su ética se vean en juego.

#### **2.4.2 Propuesta de servicios**

Un servicio profesional es una actividad que tiene como objetivo satisfacer alguna necesidad intangible, es decir que el satisfactor no sea un bien material sino por personas físicas, la propuesta de servicios comienza con el primer contacto entre el auditor y el posible cliente.

La Norma Internacional de Auditoría 210 “Acuerdo de los términos del encargo de auditoría”, establece que la realización de una carta de encargo u otra forma de acuerdo escrito antes del comienzo de la auditoría es indispensable tanto para los intereses de la entidad como para la firma de auditoría, esto con el objetivo de evitar confusiones o malos entendidos.

Por medio de este documento se confirma la comprensión común tanto del auditor como de la dirección o los encargados del gobierno de la entidad de los aspectos relacionados con la realización de la auditoría.

Entre los elementos que deben resaltar dentro de la misma están: el alcance de la auditoría, los planes relativos a la planificación y ejecución de la auditoría, incluida la composición del equipo de auditoría, los honorarios y cualquier acuerdo de facturación de los mismos entre otros.

La propuesta de servicios, es un documento dirigido a la autoridad máxima de la entidad que solicita los servicios, en la que el CPA precisa los detalles del servicio que habrá de prestar, las condiciones y el importe de los honorarios, la redacción de la

propuesta puede variar, pero los puntos que deben destacar son: la oferta técnica y la oferta económica.

### **Oferta técnica**

Oferta que reúne todas las características relacionadas con los aspectos profesionales del trabajo, entre ellas:

- Alcance de la revisión.
- Entendimiento del trabajo a realizar.
- Responsabilidad en materia de informes.
- Periodicidad de las revisiones (mensual, trimestral, semestral, anual entre otros).

### **Oferta económica**

Corresponde a la estimación del costo que conllevará la realización de la auditoría, cabe mencionar que existen algunos aspectos básicos o indispensables a considerar en la presentación de una propuesta de servicios profesionales:

- Cuantificar el precio hora del personal que será necesario para la realización del encargo.
- Cuantificar los insumos, viáticos y herramientas necesarias para la realización del trabajo.
- Determinar el alcance de la revisión. y
- Productos a presentar.

La rentabilidad de la prestación del servicio de auditoría depende de la calidad con la que se lleve a cabo el cálculo de los servicios profesionales.

### **2.4.3 Carta compromiso**

La NIA 210 trata de los acuerdos, lineamientos y términos del trabajo de auditoría, generalmente esto se hace a través de una carta compromiso en donde se documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente.

La forma y contenido de la carta compromiso puede variar para cada cliente, pero generalmente incluirán los siguientes elementos:

- El objetivo de la auditoría.
- La responsabilidad de la administración por los estados financieros y el alcance de auditoría, incluyendo referencia a legislación aplicable, reglamentos o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor.
- La forma de presentación de informes u otra comunicación de resultados del trabajo.
- El hecho de que, a causa de la naturaleza de las pruebas y otras limitaciones inherentes de la auditoría y de cualquier sistema de contabilidad y control interno, existe un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas sustanciales puedan permanecer sin ser descubiertas.
- Acceso sin restricciones a cualquier registro, documentación y otra información solicitada en conexión con la auditoría.

### **2.4.4 Planificación**

“El auditor deberá desarrollar una estrategia global con base al objetivo y al alcance acordados con el cliente, creando un plan de auditoría debidamente documentado, que será la base del trabajo. Este plan de auditoría consiste en un programa escrito en el que se indicarán las pruebas que han de realizarse, en qué momento deberán hacerse, las responsabilidades correspondientes, las áreas que requieren mayor atención, el grado de fiabilidad que se le asigna a los procedimientos de control interno, el sistema de selección de muestras de pruebas, la participación de los auditores internos en la auditoría externa,

la participación de expertos, entre otras cosas necesarias para la correcta y detallada ejecución del trabajo.” (4)

La Norma Internacional de Auditoría 300 “Planificación de la auditoría de estados financieros” regula las actividades de planificación entre ellas: el establecimiento de una estrategia global de auditoría para determinar el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría, la planificación sirve de guía para el desarrollo de la auditoría

En resumen la planificación se utiliza para que el auditor defina la naturaleza, alcance y oportunidad del trabajo y presenta varias fases importantes que se deben tener en cuenta:

**a) Estudio preliminar y evaluación del sistema de control interno**

Consiste básicamente en indagar y analizar los aspectos importantes de la entidad y el área que se ha elegido para efectuar la auditoría, así como la legislación aplicable, antecedentes, políticas y personal clave entre otras, esto con el objetivo de conocer el ambiente en el que desarrolla operaciones la entidad y poder tener idea de los riesgos que podría encontrar.

**b) Objetivos de auditoría**

Los objetivos son las metas o resultados que se esperan obtener de un trabajo o revisión, la Norma Internacional de Auditoría 200 denominada “Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría” en su numeral 5 indica que el objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados en todos sus aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.

La evidencia es la base para la opinión del auditor, las NIA requieren que el auditor obtenga una seguridad razonable de que los estados financieros en su

conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error. Una seguridad razonable es un grado alto de seguridad.

Esta seguridad se alcanza cuando el auditor ha obtenido evidencia suficiente y adecuada, la evidencia constituye la base para la emisión de las conclusiones y en las que el auditor basa su opinión.

Los objetivos se deben definir basados en los mecanismos que se van a emplear para lograrlos, esto con el fin de que no se incurran en prácticas o procedimientos innecesarios y a la vez no incluir objetivos inalcanzables o que no se puedan desarrollar.

### **c) Alcance y tipo de auditoría**

El alcance se refiere a los procedimientos de auditoría que se consideran necesarios en las circunstancias para lograr los objetivos de la misma, dicho de otra forma son los procedimientos de auditoría requeridos para conducir o guiar el trabajo y deberán ser determinados por el auditor apegándose a las Normas Internacionales de Auditoría, existen varios tipos de auditorías, entre la clasificación más común se encuentran:

- Por el origen de quien la hace, puede ser auditoría interna o externa.
- Por el área en donde se hacen, puede ser financiera, administrativa, operacional, gubernamental, integral, de sistemas entre otras.
- Por el área de su especialidad, puede ser fiscal, laboral, ambiental, médica, inventarios, caja chica entre otras.

### **2.4.5 Programas de auditoría**

Los programas de auditoría son documentos en los que el auditor plasma de forma lógica, secuencial y ordenada los procedimientos, el alcance, las actividades, tiempo estimado y personal involucrado en el desarrollo del encargo, estos programas ayudan a obtener evidencia suficiente y relevante necesaria para alcanzar los objetivos trazados, los programas sirven de guía para el desarrollo del trabajo y deben ser lo

suficientemente flexibles para permitir modificaciones que a juicio del auditor a cargo sean pertinentes.

#### **2.4.6 Informe de auditoría externa**

La Norma Internacional de Auditoría 700 “Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros” indica que el principal objetivo de un trabajo de auditoría, es la emisión de una opinión basada en la evaluación de las conclusiones obtenidas, la expresión de dicha opinión debe ser clara y se comunica mediante un informe escrito.

El informe de auditoría es el medio por el cual el auditor comunica los resultados, opiniones y recomendaciones obtenidas durante la ejecución de su trabajo, en el informe de auditoría se agrupan todos los resultados del trabajo tanto aspectos positivos como negativos, para llegar al documento final el equipo de la firma de auditoría con su jefe de equipo, van evaluando la evidencia y planteando las conclusiones, estructurando los puntos del informe y preparando un borrador, con las propuestas de recomendaciones, que se entrega al supervisor de cada trabajo y si procede al director del área, para que ambos lo discutan en una reunión con el responsable de la unidad auditada.

El informe de auditoría definitivo es un documento único, pudiendo resumirse o dividirse el contenido en función de quienes sean los destinatarios a los que haya de comunicar los resultados.

Los principales tipos de opinión que el auditor puede emitir son: opinión no modificada o favorable y la opinión modificada, la cual se subdivide en opinión con salvedades, opinión desfavorable o adversa y denegación o abstención de opinión.

El auditor expresará 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, se expresará una opinión modificada en el informe de conformidad con la Norma Internacional de Auditoría 705 “Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente” cuando

concluya que con base en la evidencia obtenida los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material o cuando no obtenga evidencia suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.

## **2.5 Normas que regulan el trabajo del Contador Público y Auditor**

Las normas son lineamientos o reglas de juicio que se deben observar en determinadas circunstancias, en el caso de los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría están sujetos a un conjunto de requisitos personales y de trabajo que son de observancia obligatoria en el desarrollo de la profesión entre ellas se encuentran:

### **2.5.1 Normas Internacionales de Auditoría**

“En el plano internacional la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants -IFAC-por sus siglas en inglés) estableció el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (International Auditing and Assurance Standards Board-IAASB –por sus siglas en inglés) para desarrollar y emitir para el interés público y bajo su propia autoridad, Normas de Auditoría y Atestiguamiento de alta calidad para uso en todo el mundo.” (33) esta normativa está orientada a la armonización de las normas locales de auditoría con las normas internacionales, a fin que la profesión contable proporcione servicios de alta calidad para beneficio del público.

El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, el dieciocho de diciembre del año 2007 resolvió utilizar las Normas Internacionales de Auditoría, estableciendo que esta resolución surtiría efecto para las auditorías que se practiquen para el ejercicio contable 2008 y subsiguientes, no obstante permitía la aplicación anticipada de estas normas asimismo, estableció que cualquier actualización de las normas surtirán efecto en Guatemala en las fechas que se indiquen en las mismas.

## **2.5.2 Normas de ética**

La ética es el conjunto de normas que regulan los valores y principios de conducta de las personas, entre estos valores están por ejemplo el compromiso, la honestidad, la integridad, la franqueza, la lealtad, el respeto a los demás y la responsabilidad, entre otras.

En el caso específico de los profesionales de contaduría pública y auditoría existe una normativa emitida para el desarrollo de sus labores, la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants IFAC), creó el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (International Ethics Standards Board for Accountants) cuya finalidad es desarrollar y emitir normas de ética de alta calidad y otros pronunciamientos para que sean utilizados a nivel internacional, el código de ética emitido por esta organización establece requerimientos de ética para los profesionales de la contabilidad, los cuales son de observancia obligatoria excepto si alguna disposición legal o reglamentaria prohibiera determinadas partes del mismo.

En Guatemala el Colegio de Contadores Públicos y Auditores decidió implementar este código a partir del cinco de marzo del año 2013 estableciendo que será la guía para la acción moral y para mantener indemne la integridad moral del Contador Público y Auditor en el ejercicio de su profesión y derogó el Código de Ética profesional del Colegio de Contadores Públicos y Auditores aprobado en el año 2008 por la Asamblea General Extraordinaria.

## **2.5.3 Control de calidad para la realización del trabajo de auditoría**

El sistema de control de calidad, es un plan que recoge los procedimientos y lineamientos para la realización de una auditoría y los orienta a maximizar la calidad de las operaciones y lograr la satisfacción de los clientes además establece normas y procedimientos que una firma de auditoría debe adoptar para garantizar que los encargos son desarrollados de acuerdo a lo que establecen las Normas Internacionales de Auditoría y prácticas relevantes, cada firma de auditoría debe adoptar sus propias

políticas y procedimientos de control de calidad, esto dependerá del tamaño, naturaleza, dispersión geográfica, organización entre otros.

La NIA 220 “Control de Calidad de la auditoría de estados financieros” regula lo relativo al control de calidad y establece lo siguiente:

- El sistema de control de calidad, los sistemas, las políticas y procedimientos de control de calidad son responsabilidad de la firma de auditoría.
- La firma de auditoría tiene la obligación de establecer y mantener un sistema de control de calidad que proporcione una seguridad razonable, la firma de auditoría debe contar con personal profesional, que cumpla con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

## CAPÍTULO III

### CICLOS DE TRANSACCIONES INGRESOS Y EGRESOS

#### 3.1 Concepto de ciclo

“El concepto ciclo, enfatiza al auditor que la actividad de negocios es un flujo continuo de hechos y transacciones. Los ciclos se definen para agrupar el flujo de hechos económicos, similares y que se enlazan entre sí.” (29:01), el ciclo contable está integrado por todas las operaciones realizadas por una entidad durante un ejercicio económico, se dice que es un flujo continuo de información porque cada una de las operaciones debe seguir determinado proceso para poder a través de ellos establecer las cuentas que constituyen la materia prima para la elaboración de los estados financieros.

Para poder establecer un ciclo económico es necesario que los hechos económicos que se agrupen tengan algunas similitudes y que en determinada fase del proceso se entrelacen.

Entre los beneficios de los ciclos de transacciones se puede mencionar que: ayudan a evaluar y analizar debidamente los controles internos existentes, facilitan el estudio de las transacciones que se realizan en una empresa, simplifican el sistema financiero de cualquier entidad y ayudan a evaluar el efecto de los mismos sobre otros segmentos relacionados.

#### 3.2 Definición de transacciones

“Una transacción es un hecho económico al que se le ha reconocido que produce un efecto potencial sobre los estados financieros, se ha presentado en una forma en que puede procesarse y ha sido aceptado para procesamiento por uno o más de los sistemas de registro de la entidad.”(29:03), de la definición antes citada se debe hacer énfasis en que para que un hecho económico sea reconocido como una transacción debe cumplir con la condición de tener un efecto sobre los estados financieros y tener el debido proceso de preparación de la información previo a formar parte de los registros contables.

Toda transacción implica una operación de diverso tipo, que se realiza entre dos o más partes y que supone el intercambio de bienes o servicios por capital, el elemento característico de las transacciones es el mutuo acuerdo entre las partes que realizan la operación, para poder realizarla es indispensable que alguien disponga del capital y que alguien ofrezca un servicio o bien apropiado para ser intercambiado por una suma de dinero.

### 3.3 Hechos económicos

“Un hecho económico es un suceso potencial, verdadero y objetivo. Es un acontecimiento preciso.” (29:01), el hecho económico es un suceso puntual, puede ser cualquier acontecimiento que tenga como resultado un impacto económico que hace variar las cuentas de una empresa, tienen las siguientes características: reconocen actividades sociales, es observable, se realizan para obtener los medios necesarios para satisfacer las necesidades de la sociedad, son cuantificables y medibles, e involucra las actividades básicas de la economía, producción, distribución, cambio y consumo, cada hecho económico debe ser identificado y clasificado para luego proceder a registrarlo en el sistema contable, registrar correctamente los hechos económicos garantizan que la información contable sea ajustada a la realidad.

Existen varias clasificaciones de los hechos económicos, la Licda. Esperanza R. de Morales, en su libro recopilación de auditoría por ciclos propone la siguiente clasificación:

- **Los que involucran intercambio con terceros:** este tipo de hechos económicos involucran a terceras personas y un intercambio de bienes, servicios y capital, por ejemplo compras, ventas, pago de obligaciones entre otros.
- **Los que comprenden fuerzas o entidades externas:** este tipo de hechos económicos no involucran el intercambio, básicamente consisten en situaciones externas ajenas a la entidad, como los cambios en las condiciones económicas, cambios en la legislación y desastres naturales entre otros.

- **Los que involucran decisiones o transferencias internas de recursos:** son hechos económicos que resultan como consecuencia de decisiones tomadas por la administración, como por ejemplo cambios de precio, transferencia de materia prima y ajustes de facturas incorrectas entre otras.
- **Los que involucran el tiempo:** son los hechos económicos que tienen como factor determinante el tiempo por ejemplo acumulación de intereses, depreciaciones, amortizaciones entre otras.

### 3.4 Objetivo de los ciclos de transacciones

El principal objetivo de los ciclos de transacciones es analizar de manera gráfica la secuencia de las transacciones y la suficiencia de controles internos en cada fase, además de ser un medio excelente para simplificar el proceso por el que deben pasar los hechos económicos y corregir las fases que se consideren innecesarias, para que puedan ser una herramienta eficaz que ayude a garantizar la integridad de las cifras resultantes, “Bajo este enfoque, las operaciones comerciales de una entidad se agrupan en ciclos lógicos para poder examinar el efecto que las decisiones administrativas han tenido en los Estados Financieros.” (29:05)

### 3.5 Principales ciclos de transacciones

Las transacciones de toda entidad fluyen a través de distintas fases o etapas, cada una de ellas genera información que tiene un efecto sobre las cuentas que conforman los estados financieros, entre los más comunes están:

- a) **Ciclo de tesorería**, encargado de proveer efectivo al ciclo de egresos.
- b) **Ciclo de egresos**, está integrado por, egresos-compras y egresos-nóminas.
- c) **Ciclo de conversión**, es aquí donde se origina y controlan los productos y/o servicios.
- d) **Ciclo de ingresos**, venden los productos y/o servicios y generan flujo de efectivo.

- e) **Ciclo de información financiera**, es el encargado de reunir la información contable de todos los ciclos antes mencionados.

### 3.5.1 Ciclo de tesorería

“El ciclo de tesorería de una entidad incluye aquellas funciones que tratan de sus fondos de capital, es decir el manejo de efectivo y la emisión de obligaciones de deuda y de acciones de capital. Las funciones del ciclo de tesorería comienzan con el reconocimiento de las necesidades de efectivo. Incluye la distribución del efectivo disponible a las operaciones corrientes y otros usos, y se termina con la devolución del efectivo a los inversionistas o acreedores.” (29:13)

De la definición antes citada es conveniente identificar algunos términos básicos para facilitar la comprensión del ciclo de tesorería, al indicar que este ciclo básicamente está integrado por las operaciones o funciones que tengan relación con los fondos de capital de la entidad, debe entenderse que es aquí donde inicia el ciclo, la empresa realiza operaciones que le permitan captar fondos para poder financiar sus operaciones, lo hacen a través de compra de valores, venta de valores, emisión de obligaciones entre otros, los fondos que se logren captar son distribuidos entre las diferentes operaciones corrientes y concluye al momento en que la empresa distribuye dividendos a los inversionistas, es importante resaltar que “Las funciones de ingresos y desembolsos de efectivo no se han incluido en las funciones del ciclo de tesorería porque se recibe o desembolsa efectivo para cerrar este ciclo, surge la duda; de si ingresos y egresos es parte de tesorería o si del ciclo de ingresos y egresos; una forma práctica para decidir donde situar una función común; es considerar el volumen de las transacciones que se originan en cada uno de los ciclos que hacen aportación a esta función común.” (29:15)

En resumen se puede decir que el ciclo de tesorería agrupa todas las operaciones que tengan como finalidad captar fondos de capital para financiar las operaciones de la entidad, estos fondos se utilizan para las diferentes actividades de la empresa y culmina con el pago de dividendos, un método simple para decidir que función es parte de este ciclo es evaluar el impacto económico que tenga sobre el mismo, entre los registros contables usuales en este ciclo están: contraer obligaciones y pagarlas, emitir, retirar,

adquirir, vender y comprar acciones, amortizaciones de descuentos y primas diferidos relacionadas con deudas e inversión.

En el caso específico de las Organizaciones No Gubernamentales este ciclo no existe, debido a que estas organizaciones no cotizan acciones y tampoco obtienen ganancias en las operaciones que realizan, generalmente el fondo que utilizan para desarrollar sus actividades proviene de donaciones de personas o instituciones afines a su misión.

### **3.5.2 Ciclo de conversión**

El ciclo de conversión de efectivo es el lapso o plazo que transcurre desde que se compran y pagan las materias primas necesarias para manufacturar un producto o servicio hasta la venta del mismo, “Muchos de los recursos adquiridos por una entidad entran en “agrupaciones” en las que se retienen, se convierten, se procesan, se montan o ensamblan, o se utilizan en otra forma. Las funciones del ciclo de conversión manejan agrupaciones de recursos tales como inventarios, propiedades y equipos depreciables, recursos naturales existentes, seguros pagados por adelantado y otros activos no monetarios que se tienen para usarse en el negocio.” (29:45)

“Las actividades en los ciclos de conversión de otras industrias no son tan extensas como en las industrias de manufactura. Sin embargo en cierto grado las empresas de servicios públicos, las instituciones de asistencia a la salud, las compañías inmobiliarias y detallistas manejan inventarios u otras agrupaciones de recursos. En las entidades que venden servicios, a diferencia de bienes tangibles pueden no existir funciones de ciclo de conversión que sean perceptibles.” (29:46)

Entre las funciones comunes de este ciclo están: expedición de órdenes de producción, requisición y procesamiento de materias primas, transferencia de productos terminados a almacén y depreciación y amortización de activos entre otros.

Las Organizaciones No Gubernamentales se dedican a una amplia gama de actividades, dependiendo del giro de las mismas y de las labores que desarrollen así será el tipo de ciclo de conversión que tengan.

### 3.5.3 Ciclo de información financiera

“El ciclo de información financiera de una entidad, no procesa transacciones. Más bien, obtiene información de contabilidad y operaciones de otros ciclos. Entonces analiza, evalúa, resume, concilia, ajusta y reclasifica esa información de modo que pueda ser informada a la gerencia y a otros. Además la recopilación de datos para su exposición en los Estados Financieros ocurre dentro de este ciclo.” (29:65)

El ciclo de información financiera está relacionado con las siguientes actividades: elaborar y preparar las pólizas de diario tanto recurrentes como esporádicas, agrupar las operaciones, conversión monetaria, custodia de libros y registros de contabilidad y originar, preparar, consolidar y re expresar informes y estados financieros.

El inicio de este ciclo, será la etapa contable en donde terminan los otros ciclos, la contabilización de las operaciones que se generan en una organización se lleva a cabo con la intención de integrar una base de datos o información financiera que permita su utilización para la generación de información que sea de utilidad en la toma de decisiones, toda la información financiera registrada al final se presenta en los estados financieros básicos, cada registro que se haga debe apearse a las políticas establecidas por la gerencia y finalmente el ciclo de información financiera puede ser visto como el final de todo el proceso que se lleva a cabo durante el ciclo contable, en donde se obtiene como producto final los estados financieros.

El Decreto 02-2003 “Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo” en su artículo 13 establece que estas organizaciones tienen la obligación de llevar contabilidad completa de forma organizada, el ciclo de información financiera es totalmente perceptible en estas entidades, este ciclo es efectivo para la toma de decisiones de toda entidad independiente de la naturaleza de la misma.

### 3.6 Ciclo de ingresos

El término ingresos se refiere a todas las cantidades de dinero que recibe una entidad por concepto de venta o prestación de servicios, los ingresos son entradas de dinero que tienen como característica principal la entrega de bienes o prestación de servicios, estos se generan durante la actividad habitual de la empresa o entidad.

Es importante resaltar que los ingresos están constituidos por cualquier partida u operación que afecte directamente los resultados de una empresa, sin importar que aumente las utilidades o disminuya las pérdidas. El término ingresos no solo es sinónimo de entradas de efectivo, existen algunas transacciones que involucran un ingreso de efectivo que no es precisamente parte de este ciclo, tal es el caso del dinero que se origina al adquirir un préstamo, en esta situación se recibe efectivo y a la vez se adquiere un pasivo pero no afecta el resultado, también existen los ingresos sin entradas de efectivo tal es el caso de las ventas al crédito, en donde no se ha recibido aún el dinero pero sí afecta el resultado a través de la cuenta ventas sin tener ninguna entrada de efectivo y finalmente coexisten las entradas con los ingresos un caso típico es la venta al contado en donde se entrega el producto o servicio, se recibe su equivalente en efectivo y se afecta la cuenta de ventas en el resultado.

“El ciclo de ingresos incluye las funciones que se requieren para cambiar por efectivo los productos o servicios, es el ciclo en que el control físico y el derecho de propiedad sobre los recursos invertidos se traspasan a cambio de efectivo.” (29:55)

El ciclo de ingresos es el proceso que las empresas utilizan para describir la evolución financiera de sus cuentas por cobrar, desde el principio, donde se adquieren los productos o servicios hasta venderlos en su totalidad.

Básicamente el ciclo de ingresos de una empresa, incluye todas aquellas funciones que se requieren o son necesarias para cambiar por efectivo con los clientes sus productos y servicios, en virtud que en el ciclo de ingresos es en donde se lleva el control físico y el derecho de la propiedad sobre los recursos que se venden, la determinación del costo de ventas es una función contable que se debe identificar.

Las fuentes de ingresos varían dependiendo del tipo de entidad, eso es debido a que cada una tiene un giro diferente y los fondos provienen de distintas actividades, pero básicamente los ingresos son todas esas entradas de dinero resultado de la venta o prestación de servicios.

### **3.6.1 Funciones típicas**

Entre las funciones más comunes de este ciclo están:

- **Ventas**, proceso que incluyen toma de pedidos, evaluación y aprobación del crédito, despacho del pedido o prestación de servicios según sea el caso y finalmente la facturación, cada una de estas actividades debe hacerse con apego a las políticas de la entidad.
- **Ingresos de efectivo**, remesas de efectivo por transferencias, recepción de dinero por las ventas o servicios, registro y depósito de los ingresos del día y determinación de las cuentas incobrables.

En el caso específico de las Organizaciones No Gubernamentales dedicadas a la construcción de soluciones habitacionales debido a la metodología que manejan la cual consiste en facilitar un crédito para la construcción, ampliación, remodelación y terminación de vivienda se pueden mencionar las siguientes funciones del ciclo de ingresos: recepción de dinero por amortización de los créditos, recepción de donaciones, cobros de multas por incumplimiento, recepción de dinero proveniente de eventos especiales realizados con la finalidad de recaudar fondos para un proyecto específico y determinación de cuentas incobrables entre otras.

### **3.6.2 Registros contables comunes**

El ciclo de ingresos está relacionado con el efectivo que se genera como producto de la venta de mercancías o servicios según sea el caso, entre los registros contables más comunes se pueden citar: contabilización de las facturas, comisiones, garantías otorgadas en la venta de los bienes o servicios, emisión de notas de crédito, ajustes por devolución de mercadería, ajustes a precios y errores cometidos en la facturación, determinación del

costo de ventas, actualización de la cuenta de clientes y caja, contabilizar los ingresos diarios de efectivo, descuento por pronto pago, recuperación y registro de cuentas incobrables entre otros.

Entre los registros contables comunes de una Organización No Gubernamental dedicada a la construcción de soluciones habitacionales están: contabilización de los pagos o amortizaciones recibidas, registro de las notas de crédito, registro de multas por incumplimiento en los pagos, el registro del dinero recaudado por eventos especiales y el registro de las donaciones otorgadas a la entidad entre otras.

### **3.7 Ciclo de egresos**

Los egresos incluyen los gastos y las inversiones, el gasto es aquel desembolso que aumenta las pérdidas y disminuye el beneficio, las inversiones y los costos son salidas de efectivo; sin embargo, se trata de desembolsos que se esperan sean traducidos en un plazo no muy lejano en ingresos.

Este ciclo se encuentra fraccionado en dos segmentos: egresos-compras y egresos nóminas, cada uno de los cuales se ampliarán a continuación:

- **Ciclo de egresos-compras**

“Una parte significativa del esfuerzo contable en un ciclo de egresos compras (llamado también adquisición y pago) se dedica usualmente a clasificar la adquisición de los recursos entre diversas cuentas de activo y gastos.” (29:27), el ciclo de compras agrupa las actividades relacionadas con la adquisición y pago de inventarios, propiedad planta y equipo, servicios externos, suministros, para brindar el abastecimiento necesario para producir los bienes, mercancías o servicios.

En este ciclo se clasifica la adquisición de los recursos antes mencionados entre diversas cuentas de activo y resultados, para determinar de manera correcta la

clasificación de las cuentas que lo integran, es necesario tener presente que existen diferencias en tiempo entre la recepción de los recursos y pago de los mismos.

La Organización No Gubernamental dedicada a la construcción de soluciones habitacionales, sujeta a esta investigación utiliza este tipo de egresos-compra específicamente cuando realiza compras de materiales para la construcción de las distintas soluciones habitacionales, esto es debido a que la organización otorga un crédito exclusivo en materiales, estos se compran y pagan por parte de la organización y son enviados a los beneficiarios, el costo de estas compras constituyen el préstamo adquirido.

Este ciclo de egresos-compras también es visible cuando la organización adquiere activos para la realización de las distintas funciones administrativas y de campo.

- **Ciclo de egresos-nómina**

“Las transacciones relacionadas con las nóminas involucran los eventos y las transacciones que corresponden a las remuneraciones a ejecutivos y empleados.

Este tipo de transacciones incluye: personal asalariado, obreros que se les paga por hora o sobre una base de incentivo (a destajo) comisiones al personal de ventas, premios a los ejecutivos, planes de pensiones y de participación de utilidades, vacaciones pagadas, prestaciones a los empleados por ej.: seguro médico.” (29:39)

En la Organización No Gubernamental dedicada a la construcción de soluciones habitacionales el ciclo de egresos nómina es visible cuando se realiza el pago de salarios y prestaciones al personal contratado y el pago de mano de obra para cada uno de los albañiles que se encargan de la construcción de las distintas soluciones habitacionales.

### 3.7.1 Funciones típicas

Entre las funciones más comunes de este ciclo están:

- **Egresos-compras:** elaboración de solicitudes y cotizaciones de compras, selección de las mejores opciones para las compras, autorización de las órdenes de compra, autorización de las órdenes de compra, recepción de mercadería y suministros, control de la calidad de la mercancía o servicio recibido, verificación y aprobación de los desembolsos para el pago, registro de los desembolsos y distribución a las cuentas apropiadas y control de los inventarios de productos.
- **Egresos- nóminas:** reclutamiento y contratación del personal, promoción de plazas vacantes, capacitación y evaluación constante del desempeño del personal, preparación de informes de asistencia y control de horario, elaboración de la planilla de salarios, control y autorización de licencias, cumplimiento de la normativa legal relacionada con el tema laboral.

### 3.7.2 Registros contables comunes

**Egresos-compras:** registro de las compras, desembolsos de efectivo, ajustes relacionados con los mismos y distribución de los gastos a las cuentas específicas entre otros.

**Egresos-nómina:** nóminas íntegramente pagadas, control de los beneficios concedidos a los empleados, anticipos a empleados, descuentos a empleados, pago de prestaciones en cualquier situación entre otros.

## CAPÍTULO IV

# AUDITORÍA EXTERNA A LOS CICLOS DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL QUE OTORGA CRÉDITOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES HABITACIONALES (CASO PRÁCTICO)

### 4.1 Antecedentes de la organización

La Organización No Gubernamental denominada “Un mundo un hogar”, con sede central en el municipio de Quetzaltenango departamento de Quetzaltenango, se dedica a otorgar créditos para la construcción de soluciones habitacionales, es una entidad sin fines de lucro, afiliada a una organización internacional que inició labores en Estados Unidos de América en el año de 1,976.

Inició sus actividades en Guatemala en 1,979 cuenta con 38 años de experiencia en la construcción de la vivienda social y tiene 17 sucursales o afiliados en toda la república.

La Junta Directiva decide que es necesario auditar una de las sucursales específicamente la que se encuentra ubicada en el municipio de Quetzaltenango, cubre todo el departamento de Quetzaltenango su principal objetivo es apoyar a las familias guatemaltecas por medio de préstamos para construir o mejorar sus viviendas, con los años las familias pagan en cuotas accesibles los préstamos y los fondos recuperados se utilizan para apoyar a más familias.

La metodología del crédito es la siguiente: es un crédito en materiales esto significa que las familias reciben los insumos para la construcción y la organización es la responsable de ejecutar el proyecto constructivo, facilitar a las personas que estarán a cargo de la construcción y a los expertos que la supervisarán, por el préstamo otorgado la entidad no cobra ningún tipo de interés, pero si un Factor de Compensación Inflacionario (FCI) de 0.833 mensual o el equivalente anual del 10% sobre el saldo .

La organización posee los siguientes servicios constructivos:

- **Construcción de viviendas completas:** las familias reciben un financiamiento de cuarenta y ocho mil quetzales (Q48,000.00), este monto incluye material y mano de obra, existen diez diseños diferentes de viviendas que se adaptan a las necesidades y medidas del terreno de los beneficiarios, el plazo para el pago de esta línea de crédito es de un año hasta un máximo de diez años.
- **Viviendas rehabilitadas:** las familias reciben un financiamiento de treinta y ocho mil quinientos quetzales exactos (Q38,500.00), esta línea de crédito está enfocada para viviendas que se encuentren inconclusas en este monto está incluido material y mano de obra, el plazo para el pago de este crédito es de un año hasta un máximo de ocho años.
- **Viviendas mejoradas:** las familias reciben un financiamiento de diez mil quetzales (Q10,000), esta línea de crédito está enfocada para viviendas que necesiten algún tipo de mejora para hacerla habitable, el plazo para el pago de este crédito es de un año hasta un máximo de seis años.

Los beneficiarios o prestatarios deben estar involucrados en el proceso de construcción por medio de la ayuda mutua, lo cual implica su participación y colaboración en el proceso constructivo, así mismo la fundación apoya el tema de educación y formación de las familias a través de capacitaciones en temas diversos entre los cuales se pueden citar: respuesta y mitigación de desastres, salud preventiva, aspectos básicos de construcción, higiene en el hogar, educación financiera, recetas nutritivas, entre otros.

Los fondos son manejados a través de bancos, los cobros en efectivo están prohibidos y son sancionados fuertemente, la organización está sujeta a auditorías recurrentes tanto internacionales como nacionales.

A lo largo de estos 38 años han construido más de 5 mil soluciones habitacionales, lo que refleja un estimado de 30 mil guatemaltecos beneficiados con estos programas que equivalen a la reducción de un 2.8% del déficit existente en el país a la fecha.

## **Fines y principios de la organización**

Es de vital importancia conocer la filosofía sobre la cual gira el trabajo de esta organización para comprender de una mejor manera la finalidad que persigue:

### **Visión**

Que todas las personas en Guatemala habiten en una vivienda digna.

### **Misión**

Trabajar en asociación con Dios y personas de toda diversidad alrededor del mundo para desarrollar comunidades con gente en necesidad a través de la construcción, ampliación y renovación de viviendas, permitiendo así que cada persona tenga una vivienda digna en su comunidad y experimentar el amor de Dios.

### **Principios**

- a) El ministerio y movimiento cristiano.
- b) La misión global.
- c) Abogar por la causa de todos aquellos que necesitan una vivienda digna.
- d) Fortalecer y desarrollar comunidades.
- e) La diversidad y participación inclusiva.
- f) La asociación y el servicio voluntario.
- g) La mayordomía responsable.
- h) No obtención de ganancias.
- i) Viviendas dignas y a bajo costo.
- j) La selección de familias con necesidad y capacidad de pago.
- k) Solidaridad y autoconstrucción.

l) El fondo rotativo para la humanidad.

## 4.2 Estructura organizacional

La Organización No Gubernamental “Un mundo un hogar”, se encuentra estructurada de la siguiente manera:

### 4.2.1 Estructura Dirección nacional

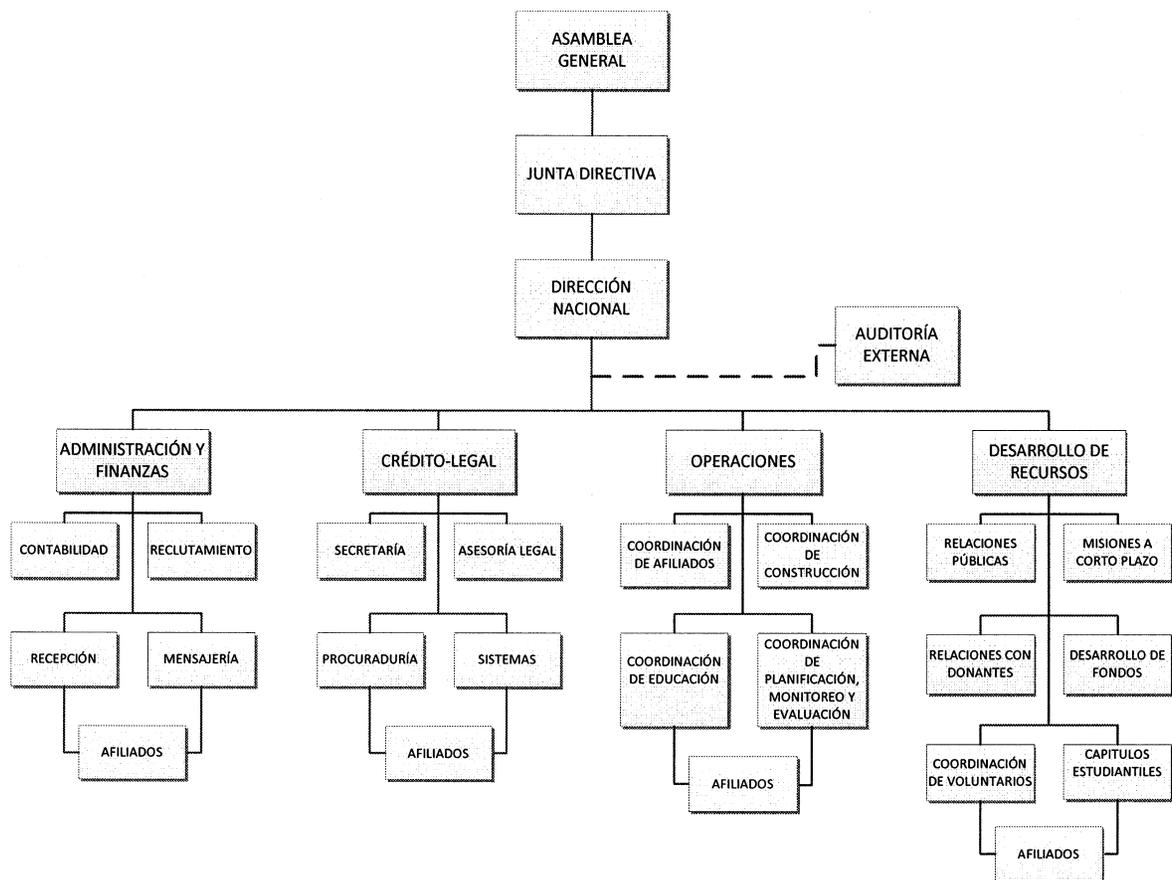
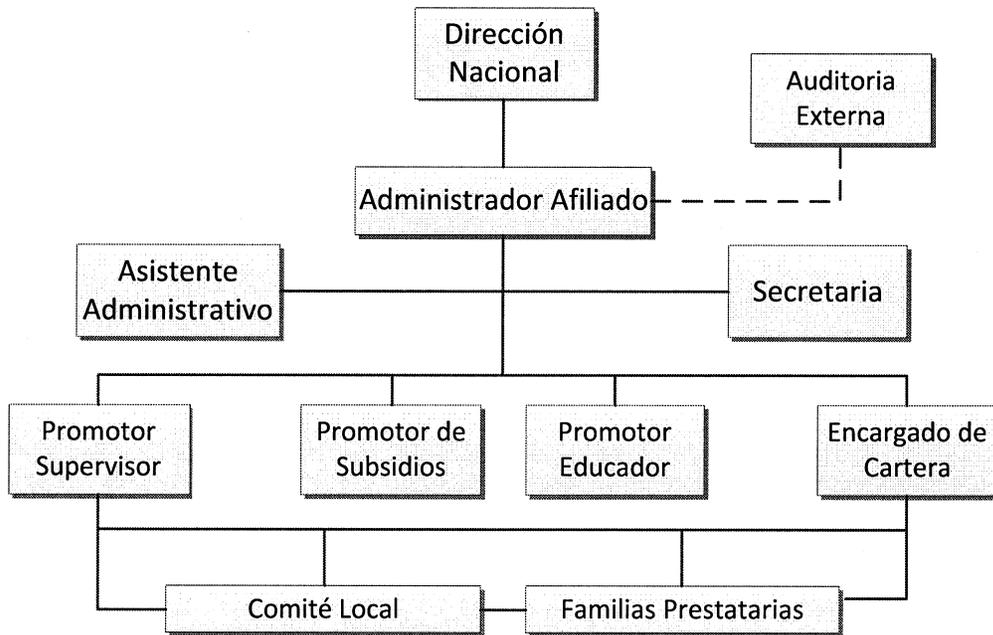


Figura No. 02. Organigrama Dirección Nacional ONG Un Mundo un Hogar

Fuente: elaboración propia con base en la investigación realizada.

#### 4.2.2 Estructura Afiliado Quetzaltenango (entidad auditada)



**Figura No. 03. Organigrama afiliado Quetzaltenango ONG Un Mundo un Hogar.**

Fuente: elaboración propia con base en la investigación realizada.

La entidad sujeta a auditoría es el Afiliado Quetzaltenango, el organigrama de este afiliado se presenta en la Figura 02, a continuación se hará mención de las dependencias que lo integran y las principales funciones de cada una de ellas:

**Dirección nacional:** en términos generales, la dirección nacional está integrada por el Director Nacional, él es la persona sobre la cual la Junta Directiva ha delegado la autoridad para administrar la organización, el director nacional a su vez ha delegado autoridad a los encargados de los diferentes departamentos que integran la organización, estas personas se encuentran al frente de las operaciones debido a que sus decisiones influyen en el resto de los afiliados.

**Administrador afiliado:** es la persona encargada de liderar al afiliado, se encarga de tomar las decisiones, velar por el cumplimiento de las metas y del manejo eficaz de los recursos de la organización.

**Asistente administrativo:** es la persona que tiene a su cargo el control financiero de la organización, pago de viáticos, movilizaciones del personal, solicitud de materiales, pago de mano de obra a albañiles, control del sistema crediticio y asiste al administrador en las labores que así lo requieran.

**Secretaria:** es quien se encarga de la atención al cliente, debe facilitar la información a las personas interesadas en una solución habitacional, emisión de boletas de pago, coordina la recepción y envío de documentación, devolución de escrituras dejadas en garantía, recepción de expedientes de nuevos solicitantes y apoyar en lo que sea necesario en el área administrativa.

**Promotor- supervisor:** son las personas encargadas de la promoción y selección de familias que serán beneficiadas con una solución habitacional, poseen un doble rol, son quienes buscan a los beneficiarios y también son quienes supervisan la ejecución de los proyectos. El afiliado a la fecha cuenta con dos personas quienes desempeñan este cargo.

**Promotor de subsidios:** la organización recibe fondos de donantes extranjeros, fondos que son destinados para implementar programas específicos, los promotores de subsidios son las personas encargadas de la selección y ejecución de estos programas, a la fecha dos personas desempeñan este cargo debido a la cantidad de personas a las que se espera beneficiar con alguna solución habitacional.

**Promotor educador:** para la organización es muy importante el tema de educación, a raíz de esta preocupación se ha creado esta plaza, la cual tiene a su cargo la capacitación a las familias solicitantes y miembros voluntarios en temas de interés.

**Encargado de cartera:** es la persona encargada del seguimiento a los créditos con problemas de morosidad, mayores a un año.

**Comités locales:** el comité local está integrado por 9 miembros como mínimo, pudiendo ser familias prestatarias o voluntarios, entre sus atribuciones se encuentra el apoyo al proceso de selección de familias, apoyar la promoción de soluciones habitacionales y velar por el cumplimiento de la filosofía de la organización, estas personas no reciben ningún tipo de remuneración por el trabajo que realizan, a la fecha funcionan 9 comités locales en el afiliado.

**Familias prestatarias:** son las distintas personas que han sido beneficiadas con alguna solución habitacional, la filosofía de la organización es la de involucrar a las familias en el proceso de construcción y de crear lazos de amistad entre las mismas para poder ejercer la ayuda mutua, asimismo con la cuota mensual que ellas aportan es como se recaudan los fondos para los programas.

Cada una de las unidades antes mencionadas está sujeta a la vigilancia de dirección nacional y de auditoría externa cuando así se requiera.

### 4.3 Solicitud de servicios profesionales



**Organización No Gubernamental “Un Mundo, un Hogar”**

Avenida las Américas, Quetzaltenango

Tel. 7931-2121

Guatemala, 19 de diciembre 2015

Licenciada

Mónica Alejandra Sambrano

KRM, Contadores Públicos y Auditores

Presente

Estimada Licenciada:

Le saluda Federico Cáceres Guzmán, Director Nacional de la Organización No Gubernamental “Un Mundo, un Hogar”, la organización que dirijo básicamente se dedica a la construcción de soluciones habitacionales, contamos con 37 años de experiencia en el tema constructivo, somos una organización con cobertura a nivel nacional por medio de 17 afiliados o sucursales, somos conocedores de la necesidad de vigilar y supervisar las operaciones que desarrollen nuestras filiales ante lo cual queremos solicitar sus servicios de auditoría externa, para que puedan auditar el ciclo de ingresos y egresos del afiliado de Quetzaltenango, tomando como base los estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Por lo tanto agradeceremos nos envíe su propuesta de servicios, para determinar las condiciones de trabajo así como el valor de los honorarios del mismo.

Atentamente,



Lic. Federico Cáceres Guzmán

Director Nacional

c.c. Archivo

#### 4.4 Propuesta de servicios profesionales



Contadores Públicos y Auditores

3ª. Calle 03-77 Zona 09, Edificio Abril, Oficina 501

Tel. 2330-3423

[contadorespublicos@krm.org](mailto:contadorespublicos@krm.org)

Guatemala, 07 de enero de 2016

**Licenciado**

**Federico Cáceres Guzmán**

**Director Nacional**

**Organización No Gubernamental “Un Mundo, un Hogar”**

Estimado Licenciado Cáceres:

De acuerdo a su solicitud de fecha 19 de diciembre de 2015, por este medio estamos agradeciéndole la oportunidad que nos brinda de presentarle nuestra propuesta de servicios profesionales, para llevar a cabo la auditoría externa a los ciclos de ingresos y egresos por el año que terminó el 31 de diciembre de 2015 de la Organización No Gubernamental “Un Mundo, un Hogar”, afiliado Quetzaltenango. En atención a ello, sometemos a su consideración la misma:

#### ***Alcance del trabajo***

Efectuaremos la auditoría a los ciclos de ingresos y egresos de la Organización No Gubernamental “Un Mundo, un Hogar”, afiliado Quetzaltenango, por el año que terminó el 31 de diciembre de 2015. Adicionalmente a ello, efectuaremos la revisión de los aspectos fiscales y de control interno tanto en el orden contable como administrativo.

#### ***Enfoque del trabajo***

El enfoque de nuestro trabajo está basado en la observancia de Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB) y las Normas de Auditoría a observar en Guatemala en lo que

sea aplicable, por lo consiguiente, incluirá las pruebas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos de auditoría que consideramos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Estas normas de auditoría requieren que planifiquemos y supervisemos la auditoría, que se estudie y evalúe el sistema de control interno y que se establezcan los riesgos de auditoría, así como que se ejecuten los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios, para así estar en condiciones de emitir una opinión independiente en relación con la razonabilidad de las cifras que se presentan.

### ***Plan de trabajo relativo al trabajo de campo***

El plan de trabajo para la ejecución de la auditoría en lo concerniente al trabajo de campo será desarrollado en dos etapas de la manera siguiente:

#### ***Primera etapa:***

La efectuaremos a partir del 02 de febrero de 2016, tomando como base la información financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2015. En esta etapa, evaluaremos el control interno por área de revisión, lo cual nos servirá para determinar naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas sustantivas, posteriormente ajustaremos nuestra planificación para proceder a realizar una revisión analítica a los rubros de ingresos y egresos y a la documentación de soporte.

#### ***Segunda etapa:***

La efectuaremos a partir del 08 de febrero de 2016, con el propósito de concluir el trabajo de auditoría en lo referente a revisiones de campo, para el efecto, se aplicarán técnicas y procedimientos de auditoría a la información de los rubros de ingresos y egresos y a la documentación de soporte por el período 2015. Y en definitiva se elaborarán los borradores de deficiencias de control determinadas durante toda la revisión ya indicada.

## ***Plan de trabajo relativo al trabajo de gabinete y presentación de informe***

El trabajo de gabinete y el correspondiente a la elaboración del informe se desarrollará en dos etapas así:

### ***Primera etapa:***

Lo concerniente a gabinete se realizará del 15 al 23 de febrero de 2016 y durante la misma, se analizará toda la información obtenida de la fuente directa durante el trabajo de campo, se revisarán cédulas de auditoría y se desarrollarán análisis de resultados; así mismo se depurará el borrador de deficiencias de control interno que se determinarán también durante el trabajo de campo, esto previo a discutirlo con el cliente.

Finalmente se propondrán los ajustes y reclasificaciones que se consideren necesarios, se redactará el borrador del informe de auditoría.

### ***Segunda etapa:***

Durante ésta, se discutirán con el cliente los resultados obtenidos, tanto a nivel de ajustes y reclasificaciones, como en lo relativo a las deficiencias de control interno, determinadas durante la evaluación del sistema de control interno por áreas de revisión y finalmente, se procederá a elaborar el informe definitivo de la auditoría realizada.

### ***Productos a presentar***

Presentaremos como consecuencia del trabajo de auditoría realizado los siguientes productos en fecha 25 de febrero de 2016.

- Informe de auditoría.
- Rubros de ingresos y egresos auditados.
- Carta a la gerencia por deficiencias en el control interno.

### ***Honorarios profesionales (OFERTA ECONÓMICA)***

Basados en la definición de actividades a realizar y en el alcance del trabajo, hemos considerado el valor de nuestros servicios profesionales en veinticinco mil quetzales exactos (Q 25,000.00) los cuales deberán ser cancelados contra presentación de las facturas de la siguiente manera:

- 20% al ser aceptada la presente propuesta.
- 25% al iniciar la primera etapa de nuestro trabajo de campo.
- 25% al iniciar la segunda etapa de nuestro trabajo de campo.
- 15% al momento de discutir los ajustes y hallazgos relativos al control interno.
- 15% al momento de entregar el informe de auditoría de manera definitiva.

Es importante hacer notar que para poder cumplir en los tiempos propuestos, se debe contar con la colaboración del personal del área administrativa-financiera, en especial la del Contador General y la del funcionario enlace que se designe para el efecto.

Esto en atención a que tanto los registros contables, informes financieros y la documentación de soporte, se nos deben hacer llegar con la prontitud que cada caso amerite, y efectuar en cada una de ellas las pruebas de auditoría previamente planificadas.

Adicional a ello, se hace necesario se nos proporcione un ambiente adecuado, seguro y debidamente equipado para que un auditor y un supervisor puedan realizar el trabajo de campo ya mencionado en la presente propuesta.

Agradecemos la atención a la presente, nos suscribimos de ustedes con las muestras de nuestra consideración, esperando poder servirles de la mejor manera y quedamos a su disposición para cualquier aclaración o ampliación.

Atentamente,

  
**Licda. Mónica Alejandra Sambrano**  
**Socia-Directora**  
**Colegiado No. 45,354**

#### 4.5 Aceptación de la propuesta de servicios



**Organización No Gubernamental “Un Mundo, un Hogar”**  
Avenida las Américas, Quetzaltenango  
Tel. 7931-2121

Guatemala, 20 de enero de 2016

**Licenciada**  
**Mónica Alejandra Sambrano**  
**Socia directora**  
**KRM Contadores Públicos y Auditores**

Estimada Licenciada Sambrano:

De acuerdo a la propuesta de servicios recibida el día miércoles 07 de enero del presente año, nos complace en poner a cargo de la firma de auditores de la cual usted es socia, la auditoría externa a los ciclos de ingresos y egresos de la organización.

La entidad **UN MUNDO UN HOGAR**, se compromete a presentar la documentación solicitada por sus colaboradores, para cumplir con lo establecido en la propuesta.

Estamos seguros que el trabajo se realizará con profesionalismo, compromiso y responsabilidad, tomando en cuenta los años de experiencia y el conocimiento que posee la firma que usted dignamente dirige en el tema de Organizaciones No Gubernamentales.

Quedamos a la disposición de sus indicaciones.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. Cáceres Guzmán', written in a cursive style.

**Lic. Federico Cáceres Guzmán**  
**Director Nacional**

## 4.6 Carta compromiso



Contadores Públicos y Auditores  
3ª. Calle 03-77 Zona 09, Edificio Abril, Oficina 501  
Tel. 2330-3423  
[contadorespublicos@krm.org](mailto:contadorespublicos@krm.org)

### **Licenciado**

**Federico Cáceres Guzmán**

**Director Nacional**

**Organización No Gubernamental “Un Mundo, un Hogar”**

### **Objetivo y alcance de la auditoría**

Han solicitado ustedes que auditemos los ciclos de ingresos y egresos de la Organización No Gubernamental “Un Mundo, un Hogar”. Que comprenden las cuentas por cobrar y por pagar del estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2015, los rubros de mayor importancia de los ciclos de ingresos y egresos del estado de resultados, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha y otra información explicativa.

Nos complace confirmarles mediante esta carta que aceptamos el encargo de auditoría y comprendemos su contenido y que realizaremos nuestra auditoría con el objetivo de expresar una opinión sobre los rubros antes mencionados.

### **Responsabilidades del auditor**

Llevaremos a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), 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 los rubros auditados están libres de incorrección material. Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los Estados Financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la

razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los Estados Financieros.

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, aun 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 de los Estados Financieros 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 que identifiquemos durante la realización de la auditoría.

### ***Responsabilidades de la dirección***

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa de que la dirección y cuando proceda, los responsables del gobierno de la entidad reconocen y comprenden que son responsables de:

- (a) La preparación y presentación fiel de los Estados Financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera o el marco aplicable;
- (b) El control interno que la Dirección considere necesario para permitir la preparación de Estados Financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error; y
- (c) Proporcionarnos:
  - Acceso a toda la información de la que tenga conocimiento la dirección y que sea relevante para la preparación de los estados financieros, tal como registros, documentación y otro material.
  - Información adicional que podamos solicitar a la dirección para los fines de la auditoría.
  - Acceso ilimitado al personal de la entidad de los cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a la dirección, y, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad 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***

Basados en la definición de actividades a realizar y en el alcance del trabajo, hemos considerado el valor de nuestros servicios profesionales en veinticinco mil quetzales exactos (Q 25,000.00) los cuales deberán ser cancelados contra presentación de las facturas de la siguiente manera:

- 20% al ser aceptada la presente propuesta.
- 25% al iniciar la primera etapa de nuestro trabajo de campo.
- 25% al iniciar la segunda etapa de nuestro trabajo de campo.
- 15% al momento de discutir los ajustes y hallazgos relativos al control interno.
- 15% al momento de entregar el informe de Auditoría de manera definitiva.

Les solicitamos que firmen y devuelvan la copia adjunta de esta carta para indicar que conocen y aceptan los acuerdos relativos a nuestra auditoría de los ciclos de ingresos y egresos del afiliado Quetzaltenango, incluidas nuestras respectivas responsabilidades.

Atentamente,

  
**Licda. Mónica Alejandra Sambrano**  
**Socia-Directora**  
**Colegiado No. 45,354**

#### 4.7 Carta de representación de Dirección Nacional



**Organización No Gubernamental “Un Mundo, un Hogar”**

Avenida las Américas, Quetzaltenango

Tel. 7931-2121

[contadorespublicos@krm.org](mailto:contadorespublicos@krm.org)

Guatemala 28 de enero de 2016

#### **Licenciada**

**Mónica Alejandra Sambrano**

**Socia directora,**

**KRM Contadores públicos y Auditores**

Esta carta de manifestaciones se proporciona en relación con su auditoría de los ciclos de ingresos y egresos de la Organización No Gubernamental “Un Mundo, un Hogar” correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015.

#### ***Información proporcionada***

Les hemos proporcionado:

- Acceso a toda la información de la que tenemos conocimiento y que es relevante para la preparación de los estados financieros, tal como registros, documentación y otro material;
- Información adicional que nos han solicitado para los fines de la auditoría; y o acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales ustedes consideraron necesario obtener evidencia de auditoría.
- Todas las transacciones se han registrado en el sistema contable y se reflejan en los estados financieros.
- Les hemos revelado los resultados de nuestra valoración del riesgo de que los ciclos de ingresos y egresos puedan contener una incorrección material debida a fraude.

- Les hemos revelado toda la información relativa al fraude o a indicios de fraude de la que tenemos conocimiento y que afecta a la entidad e implica a: la dirección, los empleados que desempeñan funciones significativas en el control interno u otros cuando el fraude pudiera tener un efecto material en los ciclos de ingresos y egresos.
- Les hemos revelado toda la información relativa a denuncias de fraude o a indicios de fraude que afectan a los estados financieros de la entidad, comunicada por empleados, antiguos empleados, analistas, autoridades reguladoras y otros.
- Les hemos revelado todos los casos conocidos de incumplimiento o sospecha de incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias cuyos efectos deberían considerarse para preparar los estados financieros.

Atentamente,



Lic. Federico Cáceres Guzmán

Director Nacional

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO**

**CICLO DE INGRESOS**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

No.	Descripción	Ref.	Elaborado	Revisado	Pág.
1	Planificación de la auditoría	PLA	GKU	MAS	80
2	Programas de trabajo	PRG	GKU	MAS	91
	<b><i>CÉDULAS CENTRALIZADORAS</i></b>				
3	Estado de situación financiera y cuentas auditadas	ESF	GKU	MAS	93
4	Estado de resultados y cuentas auditadas	ER	GKU	MAS	94
	<b><i>OTROS</i></b>				
5	Cédula de marcas	CM	GKU	MAS	95
	<b><i>CICLO DE INGRESOS</i></b>				
6	Evaluación del control interno	ECI	LAA	MAS	96
7	Cédula narrativa del aprobación y legalización de créditos	NI	LAA	MAS	98
8	Cédula sumaria del ciclo de ingresos	I	LAA	MAS	104
	<b><i>CÉDULAS ANÁLITICAS CUENTAS POR COBRAR</i></b>				
9	Cuentas por cobrar	I-01	GKU	MAS	105
10	Sub-analíticas cuentas por cobrar	I-01-CN	GKU	MAS	106
11	Circularización de saldos	I-01-02	GKU	MAS	112
12	Análisis de la situación de la cartera	I-01-03	GKU	MAS	119
	<b><i>CÉDULAS ANÁLITICAS INGRESOS DE OPERACIÓN</i></b>				
13	Fondo rotativo	I-02	LAA	MAS	121
14	Eventos especiales	I-03	LAA	MAS	122
15	Factor de Compensación Inflacionario	I-04	GKU	MAS	123
16	Contribución efectivo general	I-05	GKU	MAS	124
17	Donación de material y activo	I-06	GKU	MAS	124
18	Contribución efectivo compañías	I-07	GKU	MAS	125
19	Recargo por mora	I-08	LAA	MAS	126

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO**  
**CICLO DE EGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

No.	DESCRIPCIÓN	Ref.	Elaborado	Revisado	Pág.
<b><i>CICLO DE EGRESOS</i></b>					
20	Evaluación de control interno	ECI	GKU	MAS	127
21	Flujograma de emisión y autorización de cheques	FCH	GKU	MAS	129
22	Cédula sumaria ciclo de egresos	E	GKU	MAS	130
<b><i>CÉDULAS ANÁLITICAS CUENTAS POR PAGAR</i></b>					
23	Cuentas por pagar	E-01	LAA	MAS	131
24	Circularización de las cuentas por pagar	E-01-01	LAA	MAS	132
25	Análisis de la antigüedad de saldos	E-01-02	LAA	MAS	137
<b><i>GASTOS DE OPERACIÓN</i></b>					
26	<i>Costos de casas</i>	E-02	GKU	MAS	139
27	Materiales	E-02-01	GKU	MAS	139
28	Mano de obra	E-02-02	GKU	MAS	140
29	Transporte	E-02-03	GKU	MAS	140
	<i>Gastos programas constructivos</i>	E-03	GKU	MAS	141
30	Viajes nacionales	E-03-01	GKU	MAS	141
31	Alimentación	E-03-02	GKU	MAS	142
32	Mantenimiento de vehículos	E-03-03	GKU	MAS	142
33	Salarios y prestaciones	E-03-04	GKU	MAS	143
34	Propaganda	E-03-05	GKU	MAS	143
	<i>Gastos de administración</i>	E-04	GKU	MAS	144
35	Salarios y prestaciones	E-04-01	GKU	MAS	144
36	Correo, apartado postal, Courier	E-04-02	GKU	MAS	145
37	Costos de eventos especiales	E-04-03	GKU	MAS	145

## 4.8 Planificación del trabajo

### Planificación de la auditoría externa Al 31 de diciembre de 2015

REF.	PLA	Fecha
Hecho por:	GKU	29-ene-16
Revisado por:	MAS	01-feb-16

#### *Entidad a examinar*

Organización No Gubernamental “Un Mundo, un Hogar”.

#### *Período a examinar*

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

#### *Personal a cargo*

Socia directora: Licda. Mónica Alejandra Sambrano (MAS)

Auditor I: Licda. Gilda Karina Urizar Julajuj (GKU)

Auditor II: Lic. Luis Antonio Aguilar (LAA)

#### *Antecedentes*

La Organización No Gubernamental denominada “Un mundo un hogar”, con sede central en el municipio de Quetzaltenango departamento de Quetzaltenango, se dedica a otorgar créditos para la construcción de soluciones habitacionales, es una entidad sin fines de lucro, afiliada a una organización internacional que inició labores en Estados Unidos de América en el año de 1,976.

Inició sus actividades en Guatemala en 1,979 cuenta con 38 años de experiencia en la construcción de la vivienda social y tiene 17 sucursales o afiliados en toda la república.

La metodología del crédito es la siguiente: es un crédito en materiales esto significa que las familias reciben los insumos para la construcción y la organización es la responsable de ejecutar el proyecto constructivo, facilitar a las personas que estarán a cargo de la construcción y a los expertos que la supervisarán, por el préstamo otorgado la entidad no cobra ningún tipo de interés, pero si un Factor de Compensación Inflacionario (FCI) de 0.833 mensual o el equivalente anual del 10% sobre el saldo .

La organización posee los siguientes servicios constructivos:

- **Construcción de viviendas completas:** las familias reciben un financiamiento de cincuenta mil quetzales (Q50,000.00), este monto incluye material y mano de obra, existen diez diseños diferentes de viviendas que se adaptan a las necesidades y medidas del terreno de los beneficiarios, el plazo para el pago de esta línea de crédito es de un año hasta un máximo de diez años.
- **Viviendas rehabilitadas:** las familias reciben un financiamiento de treinta y ocho mil quinientos quetzales exactos (Q38,500.00), esta línea de crédito está enfocada para viviendas que se encuentren inconclusas en este monto está incluido material y mano de obra, el plazo para el pago de este crédito es de un año hasta un máximo de ocho años.
- **Viviendas mejoradas:** las familias reciben un financiamiento de diez mil quetzales (Q10,000), esta línea de crédito está enfocada para viviendas que necesiten algún tipo de mejora para hacerla habitable, el plazo para el pago de este crédito es de un año hasta un máximo de seis años.

Los beneficiarios o prestatarios deben estar involucrados en el proceso de construcción por medio de la ayuda mutua, lo cual implica su participación y colaboración en el proceso constructivo, así mismo la fundación apoya el tema de educación y formación de las familias a través de capacitaciones en temas diversos entre los cuales se pueden citar: respuesta y mitigación de desastres, salud preventiva, aspectos básicos de construcción, higiene en el hogar, educación financiera, recetas nutritivas, entre otros.

Los fondos son manejados a través de bancos, los cobros en efectivo están prohibidos y son sancionados fuertemente, la organización está sujeta a auditorías recurrentes tanto internacionales como nacionales.

## ***Proveedores***

- Ferretería y Fabrica de Concreto S.A. (FFAC S.A)
- José Rolando Gómez Díaz
- Roberto Castillo Méndez
- Alejandro de León

## ***Leyes, normas, reglamentos y otros aspectos legales***

- a) Constitución Política de la República de Guatemala
- b) Código Civil Decreto Ley 106
- c) Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo Decreto 02-2003
- d) Ley de Vivienda Decreto Número 19-2012
- e) Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, Libro I, Impuesto Sobre la Renta y sus reformas
- f) Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) Decreto 27-92 y sus reformas
- g) Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos Decreto 37-92 y sus reformas
- h) Código de Trabajo Decreto 1441
- i) Reglamento de Inscripción de Patronos en el Régimen de Seguridad Social, Acuerdo 1123 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
- j) Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos Decreto 67-2001

## ***Objetivos de la auditoria***

- ***Generales***

Evaluación y control de las operaciones de los ciclos de ingresos y egresos, para garantizar que los recursos se estén utilizando de una manera óptima.

- ***Específicos***

Describir los procesos existentes, analizar los procedimientos aplicados a los ciclos de ingresos y egresos, evaluar el control interno por medio de cuestionarios y formular las recomendaciones pertinentes.

***Alcance***

La auditoría externa será realizada a los ciclos de ingresos y egresos. En el ciclo de ingresos se tomará en cuenta aspectos relacionados con las cuentas por cobrar, ingresos de operación y otros ingresos, la evaluación del rubro de egresos incluirá las cuentas por pagar, gastos de operación y gastos de administración.

Específicamente se realizarán las siguientes actividades:

- Determinación de saldos contables.
- Evaluación de las principales cuentas de ingresos.
- Evaluación de las principales cuentas de egresos.
- Procedimientos en los siguientes rubros de ingresos:
  - a) Cuentas por cobrar
  - b) Ingresos de operación
  - c) Otros ingresos
- Procedimientos en los siguientes rubros de egresos:
  - a) Cuentas por pagar
  - b) Costos de casas
    - Materiales
    - Mano de obra
    - transporte

c) Gastos programas constructivos

- Viajes nacionales
- Alimentación
- Mantenimiento de vehículos
- Salarios y prestaciones
- Propaganda

d) Gastos de administración

- Salarios y prestaciones
- Correo, apartado postal Courier
- Costos eventos especiales

El porcentaje para evaluar cada una de las cuentas sujetas a procedimiento es del 100%, el riesgo de auditoría se estimó en 2%.

***Actividades a realizar***

1. Entrevista con el administrador del afiliado y personal involucrado.
2. Identificar al personal involucrado en el proceso.
3. Determinar los niveles de responsabilidad.
4. Identificar los procedimientos reales involucrados en los ciclos de ingresos y egresos.
5. Cumplido con los puntos del 1 al 3 se prepararán cédulas de auditoría fundamentales en las cuentas relevantes de los ciclos de ingresos y egresos, las cédulas servirán de base para la emisión del informe de auditoría y de la carta a la gerencia.

# **Anexos**

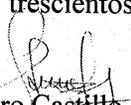
**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**AFILIADO QUETZALTENANGO**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

<b>ACTIVO</b>		
<b>Activo corriente</b>		
Caja efectivo-local	125.000,00	
Cuenta Corriente oficina nacional Banrural	220.000,00	
Inventario filtros purificadores de agua	15.000,00	
Inventario candelas filtros de agua	8.000,00	
Cuentas por cobrar	4.760.000,00	5.128.000,00
<b>Total activo corriente</b>		<b>5.128.000,00</b>
<b>Activo no corriente</b>		
<b>Propiedades planta y equipo</b>		
Vehículos (neto)	102.000,00	
Equipo de bodega y construcción (neto)	16.000,00	
Muebles y equipo de oficina (neto)	15.000,00	
Computadoras y programas (neto)	8.335,00	
Edificios (neto)	157.500,00	298.835,00
<b>Total activo no corriente</b>		<b>298.835,00</b>
<b>Total Activo</b>		<b>5.426.835,00</b>
<b>PASIVO</b>		
<b>Pasivo corriente</b>		
Cuentas por pagar	408.803,00	
Prestaciones por pagar	150.000,00	
Retención IGSS por pagar	13.000,00	
Retención IVA facturas especiales	2.500,00	
Retención ISR facturas especiales	1.200,00	
Pagos iniciales	30.000,00	605.503,00
<b>Total pasivo corriente</b>		<b>605.503,00</b>
<b>PASIVO Y FONDOS ACUMULADOS</b>		
Fondos acumulados Períodos Anteriores	4.080.815,00	
Ingresos netos del ejercicio	740.517,00	4.821.332,00
<b>Total Fondos</b>		<b>4.821.332,00</b>
<b>Total pasivo y fondos acumulados</b>		<b>5.426.835,00</b>

El infrascrito contador nacional de la Organización No Gubernamental "Un mundo, un hogar", Contador Público y Auditor José Alejandro Castillo Álvarez quien se identifica con el número de colegiado 432,453, **CERTIFICA**: que el total de fondos acumulados del afiliado Quetzaltenango al 31 de diciembre de 2015 asciende a cuatro millones ochocientos veintiún mil trescientos treinta y dos quetzales exactos. (Q.4821,332.00).

Quetzaltenango 31 de diciembre de 2015

Contador

  
 José Alejandro Castillo Álvarez

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
AFILIADO QUETZALTENAGO  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

<b>INGRESOS</b>			
<b>Ingresos de operación</b>		2.747.300,00	
<b>Otros ingresos de operación</b>			
Recargo por mora	4.000,00		
Ingreso por consulta al registro general de la propiedad	5.200,00		
Ingresos misceláneos	1.000,00	10.200,00	2.757.500,00
<b>Total ingresos</b>			<b>2.757.500,00</b>
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>			
<b>Costo de casas</b>		1.533.600,00	
<b>Gastos programas constructivos</b>		270.800,00	
<b>Gastos de administración</b>		216.582,00	2.020.983,00
<b>total costo de operación</b>			
<b>Otros gastos y productos</b>			
Intereses bancarios	4.000,00	4.000,00	4.000,00
<b>Resultado del ejercicio</b>			<b>740.517,00</b>

El infrascrito contador nacional de la Organización No Gubernamental “Un mundo, un hogar”, Contador Público y Auditor José Alejandro Castillo Álvarez quien se identifica con el número de colegiado 432,453, **CERTIFICA**: que el resultado del ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 asciende a setecientos cuarenta mil quinientos diecisiete quetzales exactos (Q740,517.00)

Quetzaltenango 31 de diciembre de 2015



José Alejandro Castillo Álvarez  
Contador Nacional

## Matriz de evaluación del riesgo

No.	Procedimiento	Respuesta			Tipo de riesgo		
		Si	No	N/A	Inherente	Control	Detección
	<b>Cuentas por cobrar</b>						
01	¿Existen políticas y procedimientos escritos, que regulen la colocación de créditos?	X			M	M	M
02	¿Cuentan con procedimientos adecuados para verificar la situación crediticia de los solicitantes?	X			M	M	M
03	¿Existen políticas claras sobre las etapas para la recuperación de créditos caídos en mora?	X			M	M	M
04	¿Se le asesora al prestatario en la elección de la cuota de pago que más se adapte a su capacidad económica?		X		B	B	B
05	¿Se verifican que las cuentas por cobrar sean registradas correctamente?	X				M	M
06	¿Existe un departamento encargado de la revisión y aprobación de créditos?	X				A	A
07	¿Cuentan con un sistema periódico de reporte de saldos y su respectiva clasificación?	X			M	M	M
08	¿Las condonaciones de cuentas por cobrar son debidamente autorizadas y registradas?	X			M	M	M
09	¿El contrato que respalda la obligación adquirida por el prestatario establece claramente las condiciones de pago y las acciones a las que queda sujeto al incumplirlas?	X				M	M
10	¿Se monitorea constantemente el cumplimiento de los convenios de pago?		X		B	B	B
11	¿Existe un departamento jurídico que le dé seguimiento a los procesos judiciales?	X				A	A
	<b>Área de ingresos</b>						
12	¿Los comprobantes de ingresos cuentan con multicopias para propósitos específicos?	X				M	M
13	¿El registro de los ingresos se realiza de forma diaria?	X			M	M	M
14	¿Los aportes recibidos como donaciones se respaldan por recibos autorizados por la SAT?	X			M	M	M
15	¿Se revisan que los depósitos estén íntegramente ingresados a las cuentas correspondientes?	X			M	M	M
16	¿Se revisa el estado de cuenta contra el resumen de ingresos?	X				M	M
17	¿Las exoneraciones de mora son autorizadas por el administrador?	X				M	M
18	¿Los comprobantes de ingresos son revisados por una persona diferente a quien las emite?	X			M	M	M
19	¿Las donaciones en especie son valuadas al precio de mercado?	X			M	M	M
20	¿Los comprobantes o formas en blanco se encuentran correctamente resguardados?	X			M	M	M
21	¿Los cobros en efectivo están prohibidos?	X			M	M	M
22	¿Los ingresos por eventos especiales se registran con un código específico, para controlar los montos recaudados?	X			A	A	A
23	¿Se establecen metas de recaudación?	X				A	A

No.	Procedimiento	Respuesta			Tipo de riesgo		
		Si	No	N/A	Inherente	Control	Detección
	<b>Cuentas por pagar</b>						
24	¿Los saldos de las cuentas por pagar se concilian por lo menos una vez al mes?	X				M	M
25	¿Manejan un control por cada cuenta por pagar, en donde verifiquen las cuentas canceladas y el saldo pendiente?		X			B	B
26	¿Para tramitar una solicitud de cheque para cancelar una cuenta por pagar, es indispensable adjuntar comprobantes de respaldo?	X				A	A
27	¿El departamento de finanzas de oficina central es quien autoriza cualquier compra?	X				A	A
	<b>EGRESOS</b>						
28	¿Los cheques son nominales y está prohibida la emisión de cheques al portador?	X			M	M	M
29	¿Los costos de materiales y servicios adquiridos, así como los gastos relacionados con las soluciones habitacionales se registran y clasifican de forma correcta y oportuna?	X			M	M	M
30	¿Las firmas de los cheques son mancomunadas?	X				A	A
31	¿Se necesita autorización por escrito para realizar cualquier compra?	X				A	A
32	¿Previo a ser cancelados los gastos, se comprueba que los precios y descuentos sean correctos, cotejando lo solicitado contra lo facturado?	X			M	M	M
33	¿Existen procedimientos establecidos para reclamos en caso de material faltante o en mal estado?		X		B	B	B
34	¿Existen formularios pre-numerados para reportar egresos?	X				A	A
35	¿Existe un plan de cuentas adecuado que permita contabilizar correctamente los egresos?	X				M	M
36	¿Los aumentos salariales, descuentos, fijación del monto de salarios y cambios de puesto son debidamente autorizados?	X				M	M
37	¿El departamento de recursos humanos es quien traslada los cálculos de descuentos y nóminas oficiales de salarios?	X				A	A
38	¿Las planillas de salarios se pagan por medio de transferencias electrónicas?	X			M	M	M
39	¿Existe una tabla de gastos autorizados para el personal de campo?	X				M	M
40	¿En el caso de las compras de materiales, la orden de compra debe llevar la firma de autorización del administrador?		X		B	B	B

## Determinación del riesgo

ÍNDICE	INHERENTE			CONTROL			DETECCIÓN		
	Cantidad	Valor	Total	Cantidad	Valor	Total	Cantidad	Valor	Total
<b>B</b>	4	0.5	2	5	0.5	2.5	5	0.5	2.5
<b>M</b>	16	0.75	12	25	0.75	18.75	25	0.75	18.75
<b>A</b>	1	0.95	0.95	10	0.95	9.5	10	0.95	9.5
	<b>21</b>	<b>2.2</b>	<b>14.95</b>	<b>40</b>	<b>2.2</b>	<b>30.75</b>	<b>40</b>	<b>2.2</b>	<b>30.75</b>
<b>NIVEL DE CONTROL</b>			0.7119			0.76875			0.76875
<b>RIESGO DE CONTROL</b>			0.2881			0.23125			0.23125
<b>RIESGO DE AUDITORÍA</b>			2%						

## 4.9 Programas de trabajo

ONG "UN MUNDO UN HOGAR"  
**PROGRAMA DE TRABAJO**  
**CICLO DE INGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

<b>REF.</b>	<b>PRG 1/2</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>03-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>05-feb-16</b>

No.	DESCRIPCIÓN	REF.	ELABORÓ	TIEMPO	
				PRESUPUESTADO	REAL
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA</b>				
	<b>CICLO DE INGRESOS</b>				
1	Identificar los puntos de control, para evaluar la razonabilidad en el cumplimiento de políticas y procedimientos en el ciclo de ingresos, evaluación realizada con el administrador del afiliado.	<b>ECI</b>	<b>LAA</b>	4 horas	4 horas
	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>				
1.1	Elaboración de una cédula narrativa de la aprobación de créditos, elaboración y legalización del contrato.	<b>NI</b>	<b>LAA</b>	3 horas	2 horas
1.2	Enviar confirmaciones de saldos a 5 beneficiarios saldos mayores o iguales a Q10 mil.	<b>I-01-01</b>	<b>GKU</b>	2 horas	2 horas
1.3	Por las no contestadas revise los pagos de los últimos 3 meses.				
1.4	Arqueo de desembolsos ingresados al Sistema de créditos 10 expedientes al azar.	<b>I-01-02</b>	<b>GKU</b>	1 hora	½ hora
1.5	Análisis de recuperación de cartera.	<b>I-01-03</b>	<b>GKU</b>	1 hora	1 hora
1.6	Evaluar los rubros de ingresos significativos de acuerdo a su naturaleza considerando los meses de mayor importancia.	<b>I-02 a I-08</b>	<b>GKU</b>	8 horas	8 horas

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”**  
**PROGRAMA DE TRABAJO**  
**CICLO DE EGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

<b>REF.</b>	<b>PRG 2/2</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>03-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>05-feb-16</b>

No.	DESCRIPCIÓN	REF.	ELABORO	TIEMPO	
				PRESUPUESTADO	REAL
	<b><i>CICLO DE EGRESOS</i></b>				
1	Identificar los puntos de control, para evaluar la razonabilidad en el cumplimiento de políticas y procedimientos en el ciclo de egresos, evaluación realizada con el administrador del afiliado.	<b>ECI</b>	<b>GKU</b>	4 horas	4 horas
1.1	Elaboración de una cédula narrativa del ciclo de egresos.	<b>NE</b>	<b>GKU</b>	3 horas	2 horas
1.2	Flujograma del proceso de emisión de cheques.	<b>FCH</b>		1 hora	1 hora
	<b><i>CUENTAS POR PAGAR</i></b>				
1.3	Verificación de las integraciones.	<b>E-01-01</b>	<b>LAA</b>	2 horas	1 ½ hora
1.4	Confirmación de saldos.	<b>E-01-02</b>	<b>LAA</b>	2 horas	1 ½ hora
1.5	Análisis de la antigüedad de saldos.	<b>E-01-03</b>	<b>LAA</b>	1 hora	1 hora
1.6	Evaluar los rubros de egresos significativos de acuerdo a su naturaleza considerando los meses de mayor importancia.	<b>E-02 a E-04</b>	<b>GKU</b>	7horas	7horas

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR" –AFILIADO  
QUETZALTENANGO  
CÉDULA CENTRALIZADORA  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>ESF</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>18-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>20-feb-16</b>

Descripción	Saldo según contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		saldo según auditoría	Ref.
		Debe	Haber		
<b>ACTIVO</b>					
<b>Activo corriente</b>					
Caja efectivo-local	125,000,00			125.000,00	
Cuenta Corriente oficina nacional Banrural	220.000,00			220.000,00	
Inventario filtros purificadores de agua	15.000,00			15.000,00	
Inventario candelas filtros de agua	8.000,00			8.000,00	
Cuentas por cobrar	4.760.000,00			4.760.000,00	I
<b>Total activo corriente</b>	<b>5.128.000,00</b>			<b>5.128.000,00</b>	
<b>Activo no corriente</b>					
<b>Propiedades planta y equipo</b>					
Vehículos (neto)	102.000,00			102.000,00	
Equipo de bodega y construcción (neto)	16.000,00			16.000,00	
Muebles y equipo de oficina (neto)	15.000,00			15.000,00	
Computadoras y programas (neto)	8.335,00			8.335,00	
Edificios (neto)	157.500,00			157.500,00	
<b>Total activo no corriente</b>	<b>298.835,00</b>			<b>298.835,00</b>	
<b>Total Activo</b>	<b>5.426.835,00</b>			<b>5.426.835,00</b>	
<b>PASIVO</b>					
<b>Pasivo corriente</b>					
Cuentas por pagar	408.803,00			408.803,00	E
Prestaciones por pagar	150.000,00			150.000,00	
Retención IGSS por pagar	13.000,00			13.000,00	
Retención IVA facturas especiales	2.500,00			2.500,00	
Retención ISR facturas especiales	1.200,00			1.200,00	
Pagos iniciales	30.000,00			30.000,00	
<b>Total pasivo corriente</b>	<b>605.503,00</b>			<b>605.503,00</b>	
<b>PASIVO Y FONDOS ACUMULADOS</b>					
Fondos acumulados Pdos. Anteriores	4.080.815,00			4.080.815,00	
Ingresos netos del ejercicio	740.517,00			740.517,00	
<b>Total Fondos</b>	<b>4.821.332,00</b>			<b>4.821.332,00</b>	
<b>Total pasivo y fondos acumulados</b>	<b>5.426.835,00</b>			<b>5.426.835,00</b>	

Fuente: saldos obtenidos de los registros contables.

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR" AFILIADO QUETZALTENAGO**  
**CÉDULA CENTRALIZADORA**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>ER</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>18-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>20-feb-16</b>

Descripción	Saldo según contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		saldo según auditoría	Ref.
		Debe	Haber		
<b>INGRESOS</b>					
<b>Ingresos de operación</b>	<b>2.747.300,00</b>			<b>2.747.300,00</b>	
Fondo Rotativo	2.500.000,00			2.500.350,00	I-02
Ingresos por eventos especiales	15.300,00			14.950,00	I-03
Ingreso Factor de compensación Inflacionario	175.000,00			175.000,00	I-04
Contribución efectivo general	23.500,00			22.500,00	I-05
Donación de material y activo	15.000,00			16.000,00	I-06
Contribución efectivo compañías	18.500,00			18.500,00	I-07
<b>Otros ingresos de operación</b>	<b>10.200,00</b>			<b>10.200,00</b>	
Recargo por mora	4.000,00			4.000,00	I-08
Ingreso por consulta al registro general de la propiedad	5.200,00			5.200,00	
Ingresos misceláneos	1.000,00			1.000,00	
<b>Total ingresos</b>	<b>2.757.500,00</b>			<b>2.757.500,00</b>	
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>					
<b>Costo de casas</b>	<b>1.533.600,00</b>			<b>1.533.600,00</b>	<b>E-02</b>
Materiales	1.260.000,00			1.257.000,00	E-02-01
Mano de obra	180.000,00			180.000,00	E-02-02
Transporte	93.600,00			96.600,00	E-02-03
<b>Gastos programas constructivos</b>	<b>270.800,00</b>			<b>270.800,00</b>	<b>E-03</b>
Viajes nacionales	12.000,00			10.500,00	E-03-01
Alimentación	7.000,00			7.000,00	E-03-02
Mantenimiento de vehículos	5.000,00			6.500,00	E-03-03
Depreciación de vehículos	34.000,00			34.000,00	
Depreciación equipo de bodega y construcción	4.000,00			4.000,00	
Salarios y prestaciones	192.000,00			192.000,00	E-03-04
Propaganda	6.000,00			6.000,00	E-03-05
Entrega de viviendas	1.200,00			1.200,00	
Seguros vehículos	9.600,00			9.600,00	
<b>Gastos de administración</b>	<b>216.582,50</b>			<b>216.583,00</b>	<b>E-04</b>
Salarios y prestaciones	108.000,00			108.000,00	E-04-01
Depreciación muebles y equipo de oficina	5.000,00			5.000,00	
Depreciación computadoras y programas	8.332,50			8.333,00	
Depreciación edificios	8.750,00			8.750,00	
Alquiler de oficina	21.000,00			21.000,00	
Fotocopiadora	12.000,00			12.000,00	
Papelería y útiles de oficina	1.200,00			1.200,00	
Agua y Luz de oficina	4.800,00			4.800,00	
Teléfono, fax y correo	14.500,00			14.500,00	
Capacitación a empleados	6.000,00			6.000,00	
Asamblea Nacional y regional	12.000,00			12.000,00	
Correo, apartado postal, courier	6.000,00			6.000,00	E-04-02
Costos de eventos especiales	3.000,00			3.000,00	E-04-03
Mantenimiento equipo de oficina	6.000,00			6.000,00	
<b>total costo de operación</b>	<b>2.020.982,50</b>			<b>2.020.983,00</b>	
<b>Otros gastos y productos</b>					
Intereses bancarios	4.000,00			4.000,00	
<b>Resultado del ejercicio</b>	<b>740.517,00</b>			<b>740.517,00</b>	

Fuente: saldos obtenidos de los registros contables.



**Contadores Públicos y Auditores**

3ª. Calle 03-77 Zona 09, Edificio Abril, Oficina 501

Tel. 2330-3423

[contadorespublicos@krm.org](mailto:contadorespublicos@krm.org)

**CÉDULA DE MARCAS DE AUDITORÍA**

DESCRIPCIÓN	MARCA
Revisado	✓
Circularizado	↻
Confirmado	○
Cotejado con Diario Mayor General	↙
Va a cédula	↪
Viene de cédula	↩
Reclasificación	Ⓡ
No contestado	✕
Sumado Horizontal	>
Sumado Vertical	^
Verificado contra documento de soporte	•
Cálculos verificados	⇔
Ajuste	ⓐ
Copia proporcionada por el cliente	CPC

#### 4.10 Evaluación del control interno

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**CICLO DE INGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

REF.	ECI	Fecha
Hecho por:	LAA	02-feb-16
Revisado por:	MAS	03-feb-16

**Entrevistado:** Cristian Fernando Torres

**Cargo que desempeña:** Administrador

No.	Procedimiento	Si	No	Observaciones
	<b>Cuentas por cobrar</b>			
01	¿Existen políticas y procedimientos escritos, que regulen la colocación de créditos?	X		Se tuvieron a la vista los manuales de gestión y legalización de créditos.
02	¿Cuentan con procedimientos adecuados para verificar la situación crediticia de los solicitantes?	X		Se constató que la organización posee el sistema Transunion, el cual es un buró para consultar historial crediticio, al mismo tienen acceso dos personas de la oficina.
03	¿Existen políticas claras sobre las etapas para la recuperación de créditos caídos en mora?	X		Se tuvo a la vista el manual de recuperación por la vía administrativa y cobro por la vía judicial.
04	¿Se le asesora al prestatario en la elección de la cuota de pago que más se adapte a su capacidad económica?		X	
05	¿Se verifican que las cuentas por cobrar sean registradas correctamente?	X		Se tuvo a la vista el listado de desembolsos aprobados del trimestre octubre diciembre 2015 por el departamento de finanzas y se cotejó contra la información ingresada en el sistema de créditos.
06	¿Existe un departamento encargado de la revisión y aprobación de créditos?	X		Se constató al verificar el organigrama de la oficina central.
07	¿Cuentan con un sistema periódico de reporte de saldos y su respectiva clasificación?	X		Se constató al verificar la existencia del sistema de reportes crediticios y evaluar la calidad de información que genera.
08	¿Las condonaciones de cuentas por cobrar son debidamente autorizadas y registradas?	X		Se tuvo a la vista el manual en el que indica las fases a seguir ante una condonación de deuda.
09	¿El contrato que respalda la obligación adquirida por el prestatario establece claramente las condiciones de pago y las acciones a las que queda sujeto al incumplirlas?	X		Se tuvo a la vista un contrato y se constataron las diversas cláusulas que rigen la obligación adquirida.
10	¿Se monitorea constantemente el cumplimiento de los convenios de pago?		X	

No.	Procedimiento	Si	No	Observaciones
11	¿Existe un departamento jurídico que le dé seguimiento a los procesos judiciales?	X		Se constató en la estructura organizacional.
	<b>Área de ingresos</b>			
12	¿Los comprobantes de ingresos cuentan con multicopias para propósitos específicos?	X		Se tuvieron a la vista los talonarios de las boletas de pago, cada una cuenta con tres copias.
13	¿El registro de los ingresos se realiza de forma diaria?	X		Se constató físicamente el procedimiento ejecutado.
14	¿Los aportes recibidos como donaciones se respaldan por recibos autorizados por la SAT?	X		Se tuvieron a la vista los talonarios de recibos de donación, verificando la autorización de la SAT vigente.
15	¿Se revisan que los depósitos estén íntegramente ingresados a las cuentas correspondientes?	X		Se verifico la distribución de los ingresos en el formato establecido con este propósito.
16	¿Se revisa el estado de cuenta contra el resumen de ingresos?	X		Se concilió el mes de diciembre 2015.
17	¿Las exoneraciones de mora son autorizadas por el administrador?	X		Se verifico que existiera un documento de autorización debidamente firmado por el administrador.
18	¿Los comprobantes de ingresos son revisados por una persona diferente a quien las emite?	X		Se constató físicamente este procedimiento, verificando que existe la segregación de funciones.
19	¿Las donaciones en especie son valuadas al precio de mercado?	X		Se consultó con el administrador la forma en la cual determinan el valor.
20	¿Los comprobantes o formas en blanco se encuentran correctamente resguardados?	X		Se observó el lugar de resguardo.
21	¿Los cobros en efectivo están prohibidos?	X		Se tuvo a la mano el reglamento interno de trabajo, verificando las sanciones para el mismo.
22	¿Los ingresos por eventos especiales se registran con un código específico, para controlar los montos recaudados?	X		Se revisaron los registros contables relacionados a estos eventos constatando que están debidamente codificados.
23	¿Se establecen metas de recaudación?	X		Se tuvo a la vista la planificación anual 2015.

#### 4.11 Papeles de trabajo del ciclo de ingresos

ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE INGRESOS  
NARRATIVA DE APROBACIÓN DEL CRÉDITO,  
ELABORACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

REF.	NI	Fecha
Hecho por:	LAA	18-feb-16
Revisado por:	MAS	20-feb-16

**Entrevistado:**

Cristian Fernando Torres

**Cargo que desempeña:**

Administrador

**Jefe inmediato:**

Ing. Manuel González Rivas

**Fecha de ingreso a la organización:**

04 de mayo de 2009

**Objetivo de la entrevista:**

Como parte de la recopilación de información que ayude a mejorar los procesos existentes que tengan incidencia sobre los ciclos de ingresos y egresos de la organización, se decidió que era importante conocer el proceso de aprobación de créditos y las medidas de control interno aplicadas en este proceso, la importancia de esta evaluación radica en que la organización auditada se dedica a facilitar créditos y esto representa su principal fuente de ingresos.

**Aspectos a evaluar:**

- Proceso de aprobación de créditos.
- Elaboración del contrato.

## **Personal involucrado:**

### **Proceso de aprobación de créditos**

- Promotores supervisores: Alexander Ramírez y Jorge Luis Castillo.
- Secretaria: Lilia Jiménez.
- Administrador: Cristian Fernando Torres.
- Departamento de crédito legal oficinas centrales: Alejandra Castellanos.(analista de créditos)

### **Proceso de elaboración y legalización del contrato**

- Departamento de asesoría legal oficinas centrales: Enrique de León.
- Secretaria: Lilia Jiménez

### **Descripción del proceso de aprobación del crédito:**

1. **Solicitud:** las personas interesadas en una solución habitacional pueden solicitar un crédito de distintas formas; por medio de los promotores-supervisores, miembros de comités locales o directamente en las oficinas de la organización.
2. **Evaluación y selección de solicitudes:** ingresada la solicitud de crédito, los promotores supervisores proceden a verificar las siguientes condiciones:
  - a) **La necesidad de una solución habitacional:** la cual se verifica a través de una visita al solicitante en el lugar de habitación, para evaluar las condiciones en las que vive, el promotor supervisor llena un formulario en donde indica aspectos relevantes de la vivienda actual, este formulario se denomina “Encuesta”.
  - b) **Capacidad de pago:** la organización cuenta con el servicio de buró de créditos, en el cual se puede consultar el historial crediticio del solicitante, el costo de este servicio es de quince quetzales (Q15.00), el cual debe ser depositado con una boleta pre impresa, en caso de que la garantía para el crédito sea fiduciaria únicamente se realiza un pago para

pre autorizar al titular y a sus dos fiadores. La pre autorización es realizada por el administrador del afiliado, únicamente se debe adjuntar la boleta de depósito y el documento de identificación del solicitante, además de esto los promotores supervisores realizan visitas a los solicitantes para conocer su situación económica y lo hacen a través de una encuesta en un formato pre establecido, para garantizar que la información sea veraz se le solicita al beneficiario una constancia de ingresos.

El ingreso mínimo para considerar a un solicitante con capacidad de pago es de dos mil ochocientos mensuales (Q2,800.00), este ingreso puede ser individual o familiar, toda esta información se consigna en un formulario pre impreso llamado “Criterio de selección”.

- c) **Terreno apto para construir:** en el caso de viviendas nuevas, el personal de la organización debe garantizar que el terreno es apto para la construcción de una vivienda, asegurando que no se encuentra en un área de peligro y también evaluar si constituye una garantía adecuada para servir de aval al crédito, esta evaluación la realizan los promotores supervisores en una forma pre impresa llamada “Inspección de terreno”.

### 3. De las garantías y pagos iniciales

La organización cuenta con dos tipos de garantías: hipotecaria y fiduciaria.

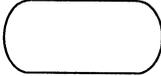
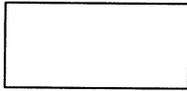
- **Hipotecaria:** pudiendo ser escritura registrada o escritura pública elevada a primer testimonio, el pago inicial para el primer caso es de Q1,178.00 y para la segunda Q628.00, distribuidos de la siguiente manera: Q300 anticipo, Q28.00 rótulo, Q100.00 donación, Q200.00 contrato no registrado y Q750.00 contrato registrado.

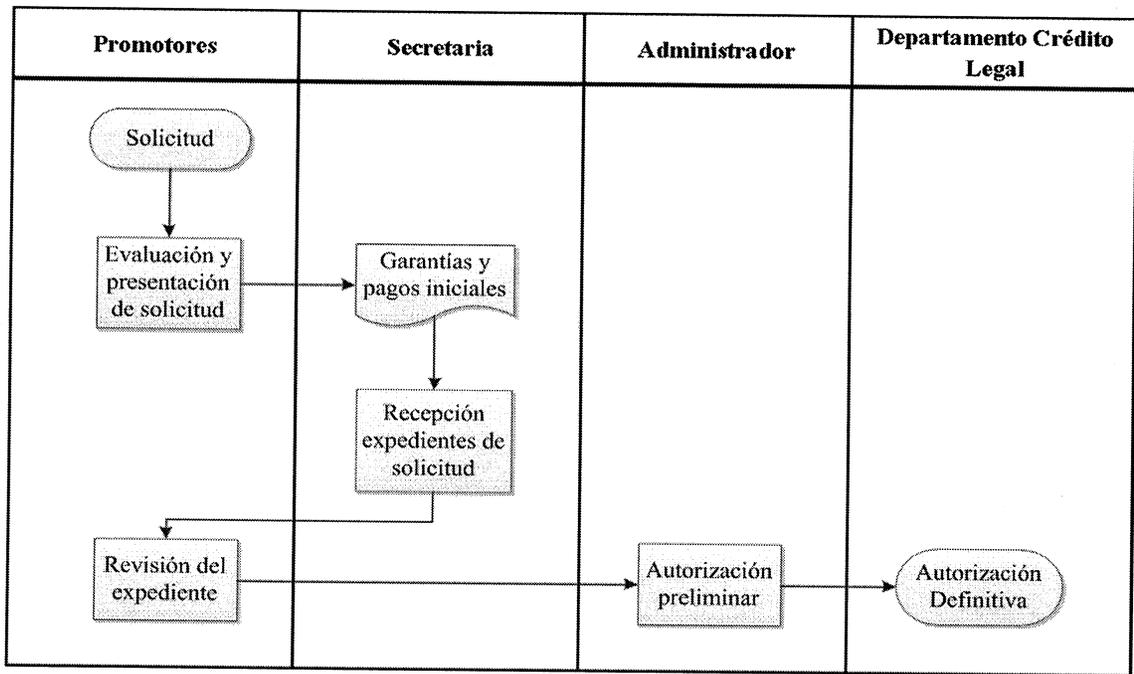
- **Fiduciaria:** dos trabajadores del Estado presupuestados, pago inicial de Q628.00. distribuidos de la siguiente manera: Q300 anticipo, Q28.00 rótulo, Q100.00 donación, Q200.00 contrato.

4. **Expediente de solicitud:** los expedientes como mínimo deben contener los siguientes documentos: hoja de presentación (datos del prestatario y su garantía), formulario de solicitud, encuesta, criterio de selección, fotocopia de DPI del solicitante, fotocopia de DPI de esposa (o) (si tuviera), certificación de los hijos (si tuviera), croquis del terreno, documentación de la garantía.

5. **Aprobación:** los promotores supervisores proceden a revisar el expediente y verificar toda la documentación, la trasladan al administrador del afiliado para su autorización, quien después de aprobarlo lo trasladará al departamento de crédito legal para su autorización definitiva.

Para comprender de mejor manera el proceso anteriormente descrito se presenta el flujograma del proceso:

Simbología			
<b>Significado:</b>	Inicio/fin	Operación	Documento



**Figura No. 04** Flujograma del proceso de aprobación de créditos

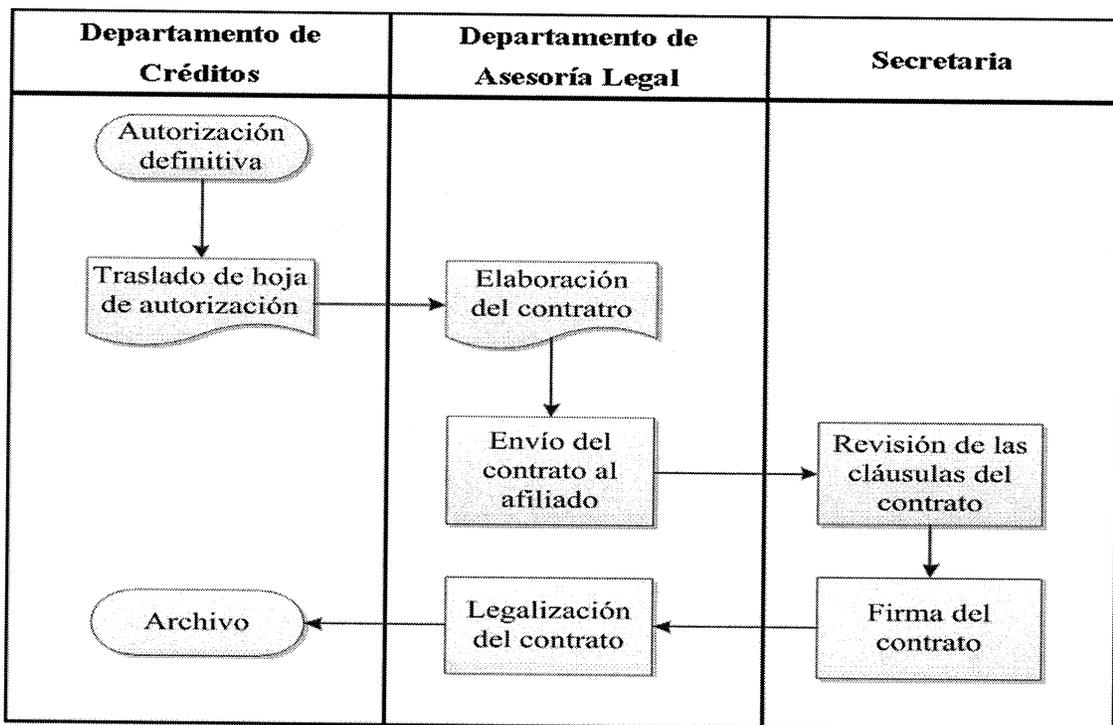
Fuente: elaboración propia basada en la investigación realizada.

### Proceso de elaboración y legalización del contrato

- 1. Traslado de nota de autorización del crédito:** el departamento de crédito legal aprueba el crédito a través de una nota de autorización, en la cual indican aspectos claves que regirán el crédito tales como: el monto autorizado, el plazo, tasa de interés y tipo de garantía, esta nota de autorización debe estar debidamente respaldada por el director del departamento de crédito legal y el analista de créditos que conoció el caso.
- 2. Elaboración y envío de contrato a afiliado:** el analista de créditos traslada una copia de la nota de autorización a la asistente administrativa y al administrador del afiliado para confirmar la aprobación definitiva del crédito, así mismo traslada la nota de autorización en original al departamento de asesoría legal

quienes tendrán a su cargo la emisión del contrato basados en las condiciones establecidas en el mismo.

3. **Firma del contrato en afiliado:** el departamento de asesoría legal envía a la brevedad el contrato en original al afiliado para que el cliente proceda a firmarlo, previo a esto la secretaria debe revisar detenidamente que los datos consignados sean correctos y solicitará al cliente proceda a firmarlo.
4. **Envío del contrato al departamento de asesoría legal para su legalización:** habiendo cumplido con la firma del contrato se envía devuelta al departamento de asesoría legal después de firmado. A continuación se presenta el flujograma de este proceso:



**Figura No. 05** Flujograma del proceso de elaboración y legalización del contrato.  
Fuente: elaboración propia basada en la investigación realizada.

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**CICLO DE INGRESOS**  
**SUMARIA DEL CICLO DE INGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	I	Fecha
Hecho por:	LAA	04-feb-16
Revisado por:	MAS	05-feb-16

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	Ref.
		DEBE	HABER		
Cuentas por cobrar	4,760,000 ✓			4,760,000 >	I-01
Fondo rotativo	2,500,000 ✓		350	2,500,350 >	I-02
Eventos especiales	15,300 ✓	350		14,950 >	I-03
Factor de compensación inflacionario	175,000 ✓			175,000 >	I-04
Contribución efectivo general	23,500 ✓	1000		22,500 >	I-05
Donación material y activo	15,000 ✓		1000	16,000 >	I-06
Contribución efectivo compañías	18,500 ✓			18,500 >	I-07
Recargo por mora	4,000 ✓			4,000 >	I-08
<b>Total</b>	7,511,300	1,350	1,350	7,511,300	
	^	^	^	^	

**Fuente:**

Estados financieros y libros contables del ciclo de ingresos.

**Procedimiento:**

Seleccionar una muestra al azar para realizar la evaluación de los rubros considerando los rubros de mayor importancia

**Conclusión:**

Con base en los procedimientos y técnicas aplicadas a los rubros del ciclo de ingresos al 31 de diciembre de 2015, los saldos que se presentan son razonables.

**Marcas**

^ Sumado verticalmente

✓ Verificado contra DMG

> Sumado horizontal

Ⓜ Reclasificación

Ω Viene de cédula

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**CICLO DE INGRESOS**  
**CUENTAS POR COBRAR**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	I-01	Fecha
Hecho por:	GKU	04-feb-16
Revisado por:	MAS	06-feb-16

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	CÓDIGO CONTABLE	REF.
		DEBE	HABER			
Casas completas	3,332,000 ✓			3,332,000	CN	I-01-CN
Viviendas rehabilitadas	952,000 ✓			952,000	VR	I-01-VR
Mejoras	476,000 ✓			476,000	MJ	I-01-MJ
<b>Total</b>	4,760,000	0	0	Q 4,760,000		
	^	^	^	^		

**Fuente:** Estados financieros al 31 de diciembre de 2015.

**Conclusión:**

Con base en los procedimientos y técnicas aplicadas al rubro de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2015, los saldos que se presentan son razonables.

**Marcas**

^ Sumado verticalmente

✓ Verificado contra DMG

Q Va a cédula

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE INGRESOS  
CUENTAS POR COBRAR-CASAS COMPLETAS  
AL 31 DE DICIEMBRE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	I-01-CN	Fecha
Hecho por:	GKU	04-feb-16
Revisado por:	MAS	06-feb-16

MUNICIPIO	CANTIDAD DE SOLUCIONES	MONTO OTORGADO	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	CAPITAL RECUPERADO	CAPITAL EN MORA
Quetzaltenango	35	2.240.000	1.680.000	560.000	420.000
Salcajá	20	1.200.000	780.000	420.000	39.000
Ostuncalco	11	528.000	330.000	198.000	66.000
Cantel	5	240.000	24.000	216.000	10.800
Olintepeque	4	192.000	144.000	48.000	7.200
Coatepeque	8	384.000	59.100,00	324.900,00	48.735
Zunil	4	192.000	115.200	76.800	5.000
El Palmar	4	192.000	124.800	67.200	39.000
San Carlos Sija	3	144.000	74.900	43.200	4.000
<b>Total</b>	94	5.312.000	↺ I-013.332.000	1.954.100	639.735
	^	^	^	^	^

**Fuente:** Estados financieros y sistema de micro créditos al 31 de diciembre de 2015.

**Conclusión:**

Con base en los procedimientos y técnicas aplicadas al rubro de cuentas por cobrar al rubro denominado casas completas al 31 de diciembre de 2015, los saldos que se presentan son razonables.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- ↺ Va a cédula

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**ARQUEO DE EXPEDIENTES-CASAS COMPLETAS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>I-01-ECN</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	GKU	04-feb-16
Revisado por:	MAS	06-feb-16

No.	NOMBRE	No. DE CRÉDITO	MONTO OTORGADO	TRIMESTRE	GARANTÍA			AUTORIZACIÓN					
					FIDUCIARIA	HIPOTECARIA	ACCESO PEATONAL	CAPACIDAD ECONÓMICA		FUE PRE CALIFICADO		CUMPLE CON POLÍTICAS CREDITICIAS	
								SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	LUIS DIEGO ESCOBAR OLIVA	45.700	48,000	ENE-MARZ 15	✓	N/A	N/A	✓				✓	
2	ASTRID CIFUENTES DE LEÓN	45.710	48,000	ENE-MARZ 15		✓	NO	✓				✓	
3	MARIA EUGENIA PEREIRA	45.715	48,000	ENE-MARZ 15	✓	N/A	N/A	✓					✓
4	JUAN FELIPE ALVA AVENDAÑO	45.725	20,000	ABR-JUN 15		✓	SI	✓				✓	
5	CRISTIAN OVALLE HIGUEROS	45.740	48,000	ABR-JUN 15		✓	SI	✓				✓	
6	JULIO FERNANDO RUÍZ	45.749	48,000	ABR-JUN 15	✓	N/A	N/A	✓				✓	
7	YULISSA GALINDO LÓPEZ	45.755	20,000	JL-SEPT 15	✓	N/A	N/A	✓				✓	
8	ELVA CARRANZA VILLATORO	45.798	20,000	OCT-DIC 15	✓	N/A	N/A	✓				✓	
9	JOSE FERNANDO GUTIERREZ	45.800	20,000	OCT-DIC 15	✓	N/A	N/A	✓				✓	
10	CRISTINA MENDEZ CASTILLO	45.810	48,000	OCT-DIC 15	✓	N/A	N/A	✓				✓	
TOTAL REVISADO			368,000					✓				✓	

**NOTA: Se procedió a la revisión de 10 expedientes al azar del año 2015.**

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE INGRESOS  
CUENTAS POR COBRAR  
VIVIENDAS REHABILITADAS  
AL 31 DE DICIEMBRE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	I-01-VR	Fecha
Hecho por:	GKU	04-feb-16
Revisado por:	MAS	06-feb-16

MUNICIPIO	CANTIDAD DE SOLUCIONES	MONTO OTORGADO	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	CAPITAL RECUPERADO	CAPITAL EN MORA
Quetzaltenango	12	360.000	324.000	36.000	2.000
Salcajá	3	90.000	49.500	40.500	10.000
Ostuncalco	2	60.000	45.000	15.000	5.000
Cantel	5	150.000	100.000	50.000	25.000
Olintepeque	2	60.000	30.000	30.000	10.000
Coatepeque	10	300.000	275.000	25.000,00	-
Zunil	2	60.000	48.500	11.500	-
El Palmar	3	90.000	80.000	10.000	-
<b>Total</b>	39	1.170.000	↺ I-01952.000	218.000	52.000
	^	^	^	^	^

**Fuente:** Estados financieros y sistema de micro créditos al 31 de diciembre de 2015.

**Conclusión:**

Con base en los procedimientos y técnicas aplicadas al rubro de cuentas por cobrar al rubro denominado viviendas rehabilitadas al 31 de diciembre de 2015, los saldos que se presentan son razonables.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- ↺ Va a cédula

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**ARQUEO DE EXPEDIENTES-VIVIENDAS REHABILITADAS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>I-01-EVR</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>04-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>06-feb-16</b>

No.	NOMBRE	No. DE CRÉDITO	MONTO OTORGADO	TRIMESTRE	GARANTÍA			AUTORIZACIÓN					
					FIDUCIARIA	HIPOTECARIA	ACCESO PEATONAL	CAPACIDAD ECONÓMICA		PRE CALIFICADO		CUMPLE CON POLÍTICAS CREDITICIAS	
								SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	JOSÉ SAMUEL CIFUENTES	45,698	38,500	ENE-MARZ 15		✓	SI	✓		✓		✓	
2	MARTA LIDIA GALINDO	45,720	38,500	ENE-MARZ 15		✓	SI	✓		✓		✓	
3	KIMBERLY PONCIO REYES	45,739	38,500	ABR-JUN 15			NO			✓			✓
4	ALEJANDRO CABRERA	45,744	38,500	ABR-JUN 15	✓	N/A	N/A				✓		
5	LUISA GALINDO CIFUENTES	45,801	38,500	OCT-DIC 15		N/A	N/A						✓
<b>TOTAL REVISADO</b>			192,500		✓					✓			✓

**NOTA: Se procedió a la revisión de 05 expedientes al azar del año 2015.**

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE INGRESOS  
CUENTAS POR COBRAR-MEJORAS  
AL 31 DE DICIEMBRE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	I-01-MJ	Fecha
Hecho por:	GKU	04-feb-16
Revisado por:	MAS	06-feb-16

MUNICIPIO	CANTIDAD DE SOLUCIONES	MONTO OTORGADO	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	CAPITAL RECUPERADO	CAPITAL EN MORA
San Francisco la Unión	3	30.000	25.000	5.000	-
Coatepeque	4	120.000	106.000	14.000,00	10.000
Colomba	5	150.000	110.000	40.000	5.000
Olintepeque	5	150.000	130.000	20.000	12.000
Cabrican	6	60.000	45.000	15.000	5.000
Cantel	8	80.000	60.000	20.000	4.000
<b>Total</b>	31	590.000	↺ I-01 476.000	114.000	36.000
	^	^	^	^	^

**Fuente:** Estados financieros y sistema de micro créditos al 31 de diciembre de 2015.

**Conclusión:**

Con base en los procedimientos y técnicas aplicadas al rubro de cuentas por cobrar al rubro denominado mejoras al 31 de diciembre de 2015, los saldos que se presentan son razonables.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- ↺ Va a cédula

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"  
ARQUEO DE EXPEDIENTES-MEJORAS  
AL 31 DE DICIEMBRE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>I-01-EMJ</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>04-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>06-feb-16</b>

No.	NOMBRE	No. DE CRÉDITO	MONTO OTORGADO	TRIMESTRE	GARANTÍA			AUTORIZACIÓN							
					FIDUCIARIA	HIPOTECARIA	ACCESO PEATONAL	CAPACIDAD ECONOMICA		FUE PRE CALIFICADO		CUMPLE CON POLITICAS CREDITICIAS			
								SI	NO	SI	NO	SI	NO		
1	JOSÉ SAMUEL CIFUENTES	45,698	10,000	ABR-JUN 15	✓		N/A		✓						✓
2	MARTA LIDIA GALINDO	45,720	10,000	ABR-JUN 15		✓	SI		✓						✓
3	KIMBERLY PONCIO REYES	45,739	10,000	OCT-DIC 15	✓		N/A								
4	ALEJANDRO CABRERA	45,744	10,000	OCT-DIC 15	✓		N/A								✓
5	LUISA GALINDO CIFUENTES	45,801	10,000	OCT-DIC 15	✓		N/A								✓
TOTAL REVISADO			50,000												✓

**NOTA: Se procedió a la revisión de 05 expedientes al azar del año 2015.**

**FORMA PARA CIRCULACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR**

I-01-01/01



**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**

**CLAUDIA NOHEMI  
CUTZAL GOMEZ**

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado el 31 de diciembre de 2015, referente a los saldos de nuestros créditos. Por favor confirme la exactitud de esa información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída, por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionando. Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de evaluación de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo al 31 de diciembre de 2015:

TIPO DE SOLUCIÓN	CUENTA No.	FCI	SALDO
CASA COMPLETA	42,456	10%	Q10,162.62

Estuvimos directamente sujetos a la ONG "Un Mundo un Hogar" por préstamos al cierre del período en la fecha mencionada arriba, tales como:

CUENTA No./DESCRIPCIÓN	SALDO	FECHA DE VENCIMIENTO	FCI	FECHA DEL ÚLTIMO PAGO REALIZADO	MONTO
42,456	Q10,162.62	20/03/2018	10%	21/10/15	Q500.00

Detalle de firmas autorizadas

  
 (Firma Autorizada del Cliente)

05 de febrero de 2016

La información presentada por el cliente refleja que está de acuerdo con nuestros registros, nada más llamó nuestra atención excepto lo anotado en el área de excepciones y comentarios.

  
 Lic. Cristian Fernando Torres  
 (Firma Autorizada ONG)

**EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS**

La señora Cutzal a la fecha se encuentra con tres cuotas vencidas con la organización, al indagar en los procesos realizados para la recuperación de este saldo ella argumenta que solo en una ocasión se le ha llamado para requerirle el pago.

**FORMA PARA CIRCULACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR**

I-01-01/02



**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**

**MARIO DAVID  
PECHER PALAX**

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado el 31 de diciembre de 2015, referente a los saldos de nuestros créditos. Por favor confirme la exactitud de esa información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída, por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionando. Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de evaluación de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo al 31 de diciembre de 2015:

TIPO DE SOLUCIÓN	CUENTA No.	FCI	SALDO
MEJORA	47, 346	10%	Q10,358.87

Estuvimos directamente sujetos a la ONG "Un Mundo un Hogar" por préstamos al cierre del período en la fecha mencionada arriba, tales como:

CUENTA No./DESCRIPCIÓN	SALDO	FECHA DE VENCIMIENTO	FCI	FECHA DEL ÚLTIMO PAGO REALIZADO	MONTO

Detalle de firmas autorizadas

\_\_\_\_\_  
(Firma Autorizada del Cliente)

05 de febrero de 2016

La información presentada por el cliente refleja que está de acuerdo con nuestros registros, nada más llamó nuestra atención excepto lo anotado en el área de excepciones y comentarios.

\_\_\_\_\_  
Lic. Cristian Fernando Torres  
(Firma Autorizada ONG)

EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS
No se encontraba en su vivienda al momento de la visita.

**FORMA PARA CIRCULACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR**

I-01-01/03



**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**

**GLORIA ANDREA  
MORALES CORTEZ**

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado el 31 de diciembre de 2015, referente a los saldos de nuestros créditos. Por favor confirme la exactitud de esa información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída, por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionando. Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de evaluación de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo:

TIPO DE SOLUCIÓN	CUENTA No.	FCI	SALDO
CASA PROGRESIVA	54,541	10%	Q21,907.43

Estuvimos directamente sujetos a la ONG "Un Mundo un Hogar" por préstamos al cierre del período en la fecha mencionada arriba, tales como:

CUENTA No./DESCRIPCIÓN	SALDO	FECHA DE VENCIMIENTO	FCI	FECHA DEL ÚLTIMO PAGO REALIZADO	MONTO
54,541	Q21,907.43	20/04/2025	10%	21/11/15	Q350.00

Detalle de firmas autorizadas

  
(Firma Autorizada del Cliente)

05 de febrero de 2016

La información presentada por el cliente refleja que está de acuerdo con nuestros registros, nada más llamó nuestra atención excepto lo anotado en el área de excepciones y comentarios.

  
Lic. Cristian Fernando Torres  
(Firma Autorizada ONG)

EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS
La Sra. Morales se encuentra con una cuota vencida con la organización, al indagar sobre si se le ha requerido que se ponga al día ella argumenta que NO.

**FORMA PARA CIRCULACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR**

I-01-01/04



**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**

**GABRIEL SANTOS  
PICHOL MORALES**

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado el 31 de diciembre de 2015, referente a los saldos de nuestros créditos. Por favor confirme la exactitud de esa información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída, por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionando. Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de evaluación de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

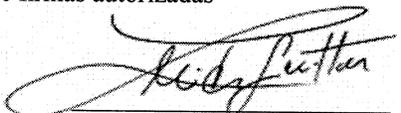
Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo :

TIPO DE SOLUCIÓN	CUENTA No.	FCI	SALDO
CASA COMPLETA	54,349	10%	Q11,018.70

Estuvimos directamente sujetos a la ONG "Un Mundo un Hogar" por préstamos al cierre del período en la fecha mencionada arriba, tales como:

CUENTA No./DESCRIPCIÓN	SALDO	FECHA DE VENCIMIENTO	FCI	FECHA DEL ÚLTIMO PAGO REALIZADO	MONTO
54,349	Q10,668.70	18/07/2019	10%	20/12/15	Q350.00

Detalle de firmas autorizadas

  
 (Firma Autorizada del Cliente)

05 de febrero de 2016

La información presentada por el cliente refleja que está de acuerdo con nuestros registros, nada más llamó nuestra atención excepto lo anotado en el área de excepciones y comentarios.

  
 Lic. Cristian Fernando Torres  
 (Firma Autorizada ONG)

<b>EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS</b> El señor Gabriel Santos tiene una boleta que no ha sido ingresada al sistema la boleta es la número 45768, de fecha 20/02/15 por Q350.00
--

**FORMA PARA CIRCULACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR**

I-01-01/05



**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**

**TOMÁS SOLIS SUY**

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado el 31 de diciembre de 2015, referente a los saldos de nuestros créditos. Por favor confirme la exactitud de esa información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída, por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionando. Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de evaluación de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo:

TIPO DE SOLUCIÓN	CUENTA No.	FCI	SALDO
CASA COMPLETA	60,541	10%	Q16,934.00

Estuvimos directamente sujetos a la ONG "Un Mundo un Hogar" por préstamos al cierre del período en la fecha mencionada arriba, tales como:

CUENTA No./DESCRIPCIÓN	SALDO	FECHA DE VENCIMIENTO	FCI	FECHA DEL ÚLTIMO PAGO REALIZADO	MONTO
60,541	Q.16,934.00	20/12/2021	10%	21/10/15	Q550.00

Detalle de firmas autorizadas

  
 (Firma Autorizada del Cliente)

05 de febrero de 2016

La información presentada por el cliente refleja que está de acuerdo con nuestros registros, nada más llamó nuestra atención excepto lo anotado en el área de excepciones y comentarios.

  
 Lic. Cristian Fernando Torres  
 (Firma Autorizada ONG)

**EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS**

El Sr. Solís Suy, nos indicó que tuvo varios inconvenientes con la construcción de su vivienda y que tuvo que realizar gastos extras para solventarlos, razón por la cual no pudo realizar sus primeras cuotas, comenta que los encargados de cartera han estado exigiéndole el pago. Pero él se encuentra inconforme por la forma en la que se ejecutó su vivienda.

**PROCEDIMIENTO PARA CIRCULARIZACIONES NO  
CONTESTADAS**

**CLIENTE:**

*MARIO DAVID  
PECHER PALAX*

REF.	I-01-01/06	Fecha
Hecho por:	GKU	06-feb-16
Revisado por:	MAS	07-feb-16

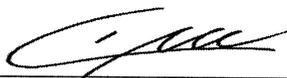
1. Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo al 31 de diciembre de 2015 :

TIPO DE SOLUCIÓN	CUENTA No.	FCI	SALDO
MEJORA	47,346	10%	Q10,358.87

2. En el momento de la circularización de saldos no se logró localizar al señor Pecher Palax, por lo que se procedió a revisar los últimos cuatro depósitos en el estado de cuenta, reflejando la siguiente información:

FECHA	BOLETA	MONTO	CAPITAL	FCI	MORA	SALDO
20/10/2015	B8864716	Q.550.00	387.49	112.21	Q.0.00	Q11,184.56
20/11/2015	B72656464	Q.550.00	400.58	99.42	Q.0.00	Q10,783.98
20/12/2015	B16088994	Q.550.00	425.11	74.89	Q.0.00	Q10,358.87
20/01/16	B32457633	Q.550.00	479.95	70.05	Q.0.00	Q 9,878.92

La información obtenida refleja un control adecuado en la aplicación de los pagos del cliente, asimismo refleja la puntualidad en los pagos. (Se adjunta estado de cuenta generado por el sistema de créditos)



Lic. Cristian Fernando Torres

(Firma Autorizada ONG)



**ESTADO DE CUENTA**  
**ONG UN MUNDO, UN HOGAR**  
**AFILIADO QUETZALTENANGO**  
**AL 31 DE ENERO DE 2016**

REF.	I-01-01/06	Fecha
Hecho por:	GKU	06-feb-16
Revisado por:	MAS	07-feb-16

**Nombre:** Mario David Pecher Palax  
**Dirección:** Colonia Vista hermosa 15-25 zona 1 Quetzaltenango, Quetzaltenango  
**Agencia:** Afiliado Quetzaltenango

Actividad: Fondos propios		Tipo de solución: Remodelaciones		Garantía: Hipotecaria	
F. otorgado	F. vencimiento	Forma de pago	Cuota	Tasa men.	Días de atraso
20-09-13	20-10-17	Mensual	Q499.00	0.83	--
<b>Monto aprobado</b>		<b>Desembolso</b>		<b>Saldo</b>	
Q19,634.50		Q19,634.50		Q10,358.87	
<b>Capital</b>		<b>FCI</b>		<b>MORA</b>	
Q9,878.92		Q37.41		0.00	

FECHA	COMPROBANTE	ATRASO	PAGO	CAPITAL	FCI	MORA	SALDO
20-10-15	B8864716	0	Q500.00	Q387.49	Q112.21	0	Q11,184.56
20-11-15	B72656464	0	Q500.00	Q400.58	Q 99.42	0	Q10,783.98
20-12-15	B16088994	0	Q500.00	Q425.11	Q 74.89	0	Q10,358.87
20-01-16	B32457633	0	Q500.00	Q479.95	Q 70.05	0	Q 9,878.92
<b>Saldo</b>							<b>Q 9,878.92</b>

**FCI:** es un porcentaje del 10% anual que la organización cobra sobre el saldo capital de los créditos como compensación del deterioro de la moneda en el tiempo o por la inflación, su nombre significa Factor de Compensación Inflacionario, su cálculo es diario.

✓ Revisado

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA CARTERA**  
**CORRESPONDIENTE AL AÑO 2015**

<b>REF.</b>	<b>I-01-03</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>08-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>09-feb-16</b>

**ENERO-MARZO 15**

Mes	Capital activo total	Capital en mora	Porcentaje de mora
Enero	Q 3,660,143.24	Q 956,549.93	26%
Febrero	Q 3,600,014.24	Q 930,448.51	26%
Marzo	Q 3,700,043.00	Q 920,057.10	25%

Total créditos activos	520
Total créditos al día	400
Total créditos en mora	120
% créditos al día	77%
% créditos en mora	23%

**ABRIL-JUNIO 15**

Mes	Capital activo total	Capital en mora	Porcentaje de mora
Abril	Q 3,650,043.00	Q 925,000.00	25%
Mayo	Q 3,600,500.00	Q 920,500.00	26%
Junio	Q 3,700,000.00	Q 910,000.00	25%

Total créditos activos	490
Total créditos al día	380
Total créditos en mora	110
% créditos al día	78%
% créditos en mora	22%

**JULIO-SEPTIEMBRE 15**

Mes	Capital activo total	Capital en mora	Porcentaje de mora
Julio	Q 3,900,000.00	Q 915,000.00	23%
Agosto	Q 4,000,000.00	Q 920,000.00	23%
Septiembre	Q 4,500,000.00	Q 925,000.00	21%

Total créditos activos	470
Total créditos al día	390
Total créditos en mora	80
% créditos al día	83%
% créditos en mora	17%

**OCTUBRE-DICIEMBRE 15**

Mes	Capital activo total	Capital en mora	Porcentaje de mora
Octubre	Q 4,600,000.00	Q 915,000.00	20%
Noviembre	Q 4,650,000.00	Q 900,000.00	19%
Diciembre	Q 4,760,000.00	Q 890,000.00	19%

Total créditos activos	475
Total créditos al día	380
Total créditos en mora	95
% créditos al día	80%
% créditos en mora	20%

El análisis de la situación de la cartera se realizó para evaluar específicamente el movimiento de las cuentas por cobrar de la organización, derivado que estas constituyen la principal fuente de ingresos para la misma, se evaluaron los cuatro trimestres del año 2015, en cada uno se presenta la información del capital activo total, capital en mora y el porcentaje que este representa, asimismo se hizo referencia a la cantidad de créditos activos, créditos al día y créditos en morosidad cada una de estos conceptos se ampliaron a continuación:

- **Capital activo total:** este concepto hace referencia al saldo vigente de los créditos de la entidad a una fecha determinada.
- **Capital en mora:** este término es utilizado para englobar los saldos de los créditos que se encuentran con cuotas vencidas.
- **Créditos activos:** integrado por el total en cantidad de los créditos vigentes.
- **Créditos al día:** integrado por el total en cantidad de los créditos que se encuentran al día con los pagos.
- **Créditos en morosidad:** integrado por el total en cantidad de los créditos con cuotas vencidas atrasadas.

La recuperación de la cartera constituye uno de los mayores problemas de esta organización, la morosidad en el mes de enero representaba un veintiséis por ciento (26%) del capital activo y al cierre de diciembre este equivalía al diecinueve por ciento (19%), la reducción ha sido significativa pero existen diferentes debilidades de control interno que no permiten acelerar la recuperación, entre las principales debilidades están:

- Políticas deficientes para el seguimiento de los créditos en mora.
- Falta de políticas para el cobro preventivo (créditos con uno y dos meses de atraso).
- Personal insuficiente para cubrir la recuperación de cartera, actualmente solo una persona cubre todo el departamento.
- Inconformidad en la ejecución de la solución habitacional.

Otro de los factores que afecta negativamente la recuperación de la cartera es la baja colocación de créditos, derivado que el porcentaje de morosidad se mide con base en el capital activo.

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE INGRESOS  
FONDO ROTATIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>I-02</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	LAA	08-feb-16
Revisado por:	MAS	11-feb-16

No.	MES EVALUADO	FONDO ROTATIVO		DIFERENCIA	REF.
		AUDITORÍA	SISTEMA DE CRÉDITOS		
<b>1</b>	<b>ENERO-MARZO 15</b>				<b>ER</b>
	Enero	115,000	115,000	-	
	Febrero	138,000	138,000	-	
	Marzo	222,000	222,000	-	
		⇒ 475,000	^ 475,000	✓	
<b>2</b>	<b>ABRIL-JUNIO 15</b>				
	Abril	223,000	223,000	-	
	Mayo	220,000	220,000	-	
	Junio	219,000	219,000	-	
		⇒ 662,000	^ 662,000		
<b>3</b>	<b>JULIO-SEPTIEMBRE 15</b>				
	Julio	194,000	194,000	-	
	Agosto	250,000	250,000	-	
	Septiembre	225,000	225,000	-	
		⇒ 669,000	^ 669,000	✓	
<b>4</b>	<b>OCTUBRE-DICIEMBRE 15</b>				
	Octubre	210,000	210,000	-	
	Noviembre	216,000	216,000	-	
	Diciembre	268,000	268,000	-	
		⇒ 694,000	^ 694,000	✓	
	<b>TOTAL</b>	^ 2,500,000	^ 2,500,000	↻	

**Fuente:**  
Registros auxiliares mensuales de los ingresos del rubro de fondo rotativo al 31 de diciembre de 2015.

**Conclusión:**  
Los ingresos correspondientes al fondo rotativo están razonablemente registrados y conciliados.

- Marcas**
- ^ Sumado verticalmente
  - ⇒ Cálculos verificados
  - ✓ Verificado contra DMG

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE INGRESOS  
EVENTOS ESPECIALES  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>I-03</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>LAA</b>	<b>08-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>11-feb-16</b>

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	CÓDIGO CONTABLE
		DEBE	HABER		
Rifa nacional	4,500 ✓			4,500	G063
Casa 75 mil	7,800 ✓	350		7,450	G075
Feria técnica constructiva	3,000 ✓			3,000	G062
<b>Total</b>	15,300 ✓	350		14,950	
	^	^	^	^ ↻ I	

**Fuente:**

Estados financieros al 31 de diciembre de 2015.

**Conclusión:**

Con base en los procedimientos y técnicas aplicadas al rubro de eventos especiales al 31 de diciembre de 2015, se determinó que el saldo que presenta es razonable.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ⇒ Cálculos verificados
- ✓ Verificado contra DMG
- ↻ va a cédula

Ⓜ Reclasificación

**Nota aclaratoria:**

**Eventos especiales:** es una cuenta utilizada por la organización para registrar los ingresos por recaudación de fondos, durante el año 2015 se realizaron tres eventos especiales, una rifa nacional, la celebración de la colocación de la solución 75 mil y una feria técnica constructiva.

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”**  
**CICLO DE INGRESOS**  
**FACTOR DE COMPENSACIÓN INFLACIONARIO (FCI)**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	I-04	Fecha
Hecho por:	GKU	08-feb-16
Revisado por:	MAS	11-feb-16

		Factor de Compensación Inflacionario			
No.	MES EVALUADO	CONTABILIDAD	SISTEMA DE CRÉDITO	DIFERENCIA	REF.
<b>1</b>	<b>ENERO-MARZO 15</b>				<b>ER</b>
	Enero	8,050	8,050	-	
	Febrero	9,660	9,660	-	
	Marzo	15,540	15,540	-	
	⇒	33,250	33,250	✓	
<b>2</b>	<b>ABRIL-JUNIO 15</b>	^	^		
	Abril	15,610	15,610	-	
	Mayo	15,400	15,400	-	
	Junio	15,330	15,330	-	
	⇒	46,340	46,340	✓	
<b>3</b>	<b>JULIO-SEPTIEMBRE 15</b>	^	^		
	Julio	13,580	13,580	-	
	Agosto	17,500	17,500	-	
	Septiembre	15,750	15,750	-	
	⇒	46,830	46,830	✓	
<b>4</b>	<b>OCTUBRE-DICIEMBRE 15</b>	^	^		
	Octubre	14,700	14,700	-	
	Noviembre	15,120	15,120	-	
	Diciembre	18,760	18,760	-	
	⇒	48,580	48,580	✓	
		^	^		
	<b>TOTAL</b>	<b>175,000</b>	<b>175,000</b>		
		^	GI ^		

**Fuente:**

Estados financieros al 31 de diciembre de 2015.

**Conclusión:**

Con base en los procedimientos y técnicas aplicadas al rubro de factor de compensación inflacionario al 31 de diciembre de 2015, se determinó que el saldo que presenta es razonable.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ⇒ Cálculos verificados
- ✓ Verificado contra DMG
- GI va a cédula

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**CICLO DE INGRESOS**  
**CONTRIBUCIÓN EFECTIVO GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>I-05</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>08-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>11-feb-16</b>

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	CÓDIGO CONTABLE
		DEBE	HABER		
DONACIÓN FAMILIAS	8,000 ✓			8,000	DFAM
DONACIÓN PROGRAMAS SUBSIDIOS	12,500 ✓			12,500	DSUB
DONANTES LOCALES	3,000 ✓	1,000		2,000	DDLO
<b>Total</b>	23,500 ✓	1,000		22,500	
	^	^	^	^GI	

**Fuente:**

Estados financieros al 31 de diciembre de 2015.

**Conclusión:**

Con base en los procedimientos y técnicas aplicadas al rubro de contribución efectivo general al 31 de diciembre de 2015, se determinó que el saldo que presenta es razonable.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- G va a cedula

R Reclasificación

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**CICLO DE INGRESOS**  
**DONACIÓN MATERIAL Y ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>I-06</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>09-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>11-feb-16</b>

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	CÓDIGO DONANTE
		DEBE	HABER		
CEMENTOS PROGRESO	12,000 ✓			12,000	CEMPRO
EMILIANO GONZALEZ	3,000 ✓		1,000	4,000	EG
<b>Total</b>	15,000 ✓		1,000	16,000	
	^	^	^	GI^	

**Fuente:**

Estados financieros al 31 de diciembre de 2015.

**Conclusión:**

Con base en los procedimientos y técnicas aplicadas al rubro de donación material y activo al 31 de diciembre de 2015, se determinó que el saldo que presenta es razonable.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**CICLO DE INGRESOS**  
**CONTRIBUCIÓN EFECTIVO COMPAÑÍAS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	I-07	Fecha
Hecho por:	GKU	09-feb-16
Revisado por:	MAS	11-feb-16

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	CÓDIGO DONANTE
		DEBE	HABER		
FFAC S.A.	13,000 ✓			13,000	FFAC
JOSE ROLANDO DIAZ	5,500 ✓			5,500	JRD
<b>Total</b>	18,500 ✓	0	0	18,500	
	^			^GI	

**Fuente:**

Estados financieros al 31 de diciembre de 2015.

**Conclusión:**

Con base en los procedimientos y técnicas aplicadas al rubro de contribución efectivo compañías al 31 de diciembre de 2015, se determinó que el saldo que presenta es razonable.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- G va a cédula

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**CICLO DE INGRESOS**  
**RECARGO POR MORA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>I-08</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	LAA	09-feb-16
Revisado por:	MAS	11-feb-16

NO	MES EVALUADO	MORA		DIFERENCIA	REF
		AUDITORÍA	SISTEMA DE CRÉDITOS		
1	<b>ENERO-MARZO 15</b>				ER
	Enero	450	450	-	
	Febrero	400	400	-	
	Marzo	350	350	-	
	⇒	1,200	1,200	✓	
2	<b>ABRIL-JUNIO 15</b>	^	^		
	Abril	250	250	-	
	Mayo	200	200	-	
	Junio	225	225	-	
	⇒	675	675	✓	
3	<b>JULIO-SEPTIEMBRE 15</b>	^	^		
	Julio	350	350	-	
	Agosto	225	225	-	
	Septiembre	425	425	-	
	⇒	1,000	1,000	✓	
4	<b>OCTUBRE-DICIEMBRE 15</b>	^	^		
	Octubre	300	300	-	
	Noviembre	225	225	-	
	Diciembre	600	600	-	
	⇒	1,125	1,125	✓	
		^	^		
	<b>TOTAL</b>	<b>4,000</b>	<b>4,000</b>		
		^	↺ I ^		

**Fuente:**  
Registros auxiliares mensuales de los ingresos del rubro de recargo por mora al 31 de diciembre de 2015.

**Conclusión:**  
Los ingresos correspondientes al recargo de mora están razonablemente registrados y conciliados.

- Marcas**
- ^ Sumado verticalmente
  - ⇒ Cálculos verificados
  - ✓ Verificado contra DMG

## 4.12 Papeles de trabajo del ciclo de egresos

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE EGRESOS  
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

REF.	ECI	Fecha
Hecho por:	GKU	10 -feb-16
Revisado por:	MAS	11-feb-16

**Entrevistado:** Cristian Fernando Torres

**Cargo que desempeña:** Administrador

No.	Procedimiento	Si	No	Observaciones
<b>Cuentas por pagar</b>				
01	¿Los saldos de las cuentas por pagar se concilian por lo menos una vez al mes?	X		Se verificaron las integraciones de cada cuenta.
02	¿Manejan un control por cada cuenta por pagar, en donde verifiquen las cuentas canceladas y el saldo pendiente?		X	
03	¿Para tramitar una solicitud de cheque para cancelar una cuenta por pagar, es indispensable adjuntar comprobantes de respaldo?	X		Se observó el procedimiento de solicitud de cheques.
04	¿El departamento de finanzas de oficina central es quien autoriza cualquier compra?	X		Se tuvo a la vista la política de compras.
<b>EGRESOS</b>				
05	¿Los cheques son nominales y está prohibida la emisión de cheques al portador?	X		Se observó el procedimiento de solicitud de cheques y los vouchers constatando que ninguno fue emitido al portador.
06	¿Los costos de materiales y servicios adquiridos así como los gastos relacionados con las soluciones habitacionales se registran y clasifican de forma correcta y oportuna?	X		Se tuvo a la vista el manual contable y se observó el procedimiento de registro de información.
07	¿Las firmas de los cheques son mancomunadas?	X		Se tuvo a la vista el listado de firmantes autorizados.
08	¿Se necesita autorización por escrito para realizar cualquier compra?	X		Se tuvo a la vista la política de compras y se cotejó contra el archivo existente de autorizaciones.
09	¿Previo a ser cancelados los gastos, se comprueba que los precios y descuentos sean correctos, cotejando lo solicitado contra lo facturado?	X		Se observó el procedimiento y se le cuestionó al respecto a la asistente administrativa.

No.	Procedimiento	Si	No	Observaciones
10	¿Existen procedimientos establecidos para reclamos en caso de material faltante o en mal estado?		X	
11	¿Existen formularios pre-numerados para reportar egresos?	X		Se observaron los distintos talonarios utilizados.
12	¿Existe un plan de cuentas adecuado que permita contabilizar correctamente los egresos?	X		Se tuvo a la vista el plan contable.
13	¿Los aumentos salariales, descuentos, fijación del monto de salarios y cambios de puesto son debidamente autorizados?	X		Se tuvo a la vista el manual de procedimientos y los memorándum de autorización de los mismos.
14	¿El departamento de recursos humanos es quien traslada los cálculos de descuentos y nóminas oficiales de salarios?	X		Se tuvo a la vista el manual de procedimientos
15	¿Las planillas de salarios se pagan por medio de transferencias electrónicas?	X		Se tuvo a la vista el manual de procedimientos.
16	¿Existe una tabla de gastos autorizados para el personal de campo?	X		Se tuvo a la vista el documento en donde se establecen los montos máximos para cada tipo de gasto relacionado con el personal de campo
17	¿En el caso de las compras de materiales, la orden de compra debe llevar la firma de autorización del administrador?		X	

ONG "UN MUNDO UN HOGAR"

CICLO DE EGRESOS

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE EMISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CHEQUES

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

REF.	FCH	Fecha
Hecho por:	GKU	10 -feb-16
Revisado por:	MAS	11-feb-16

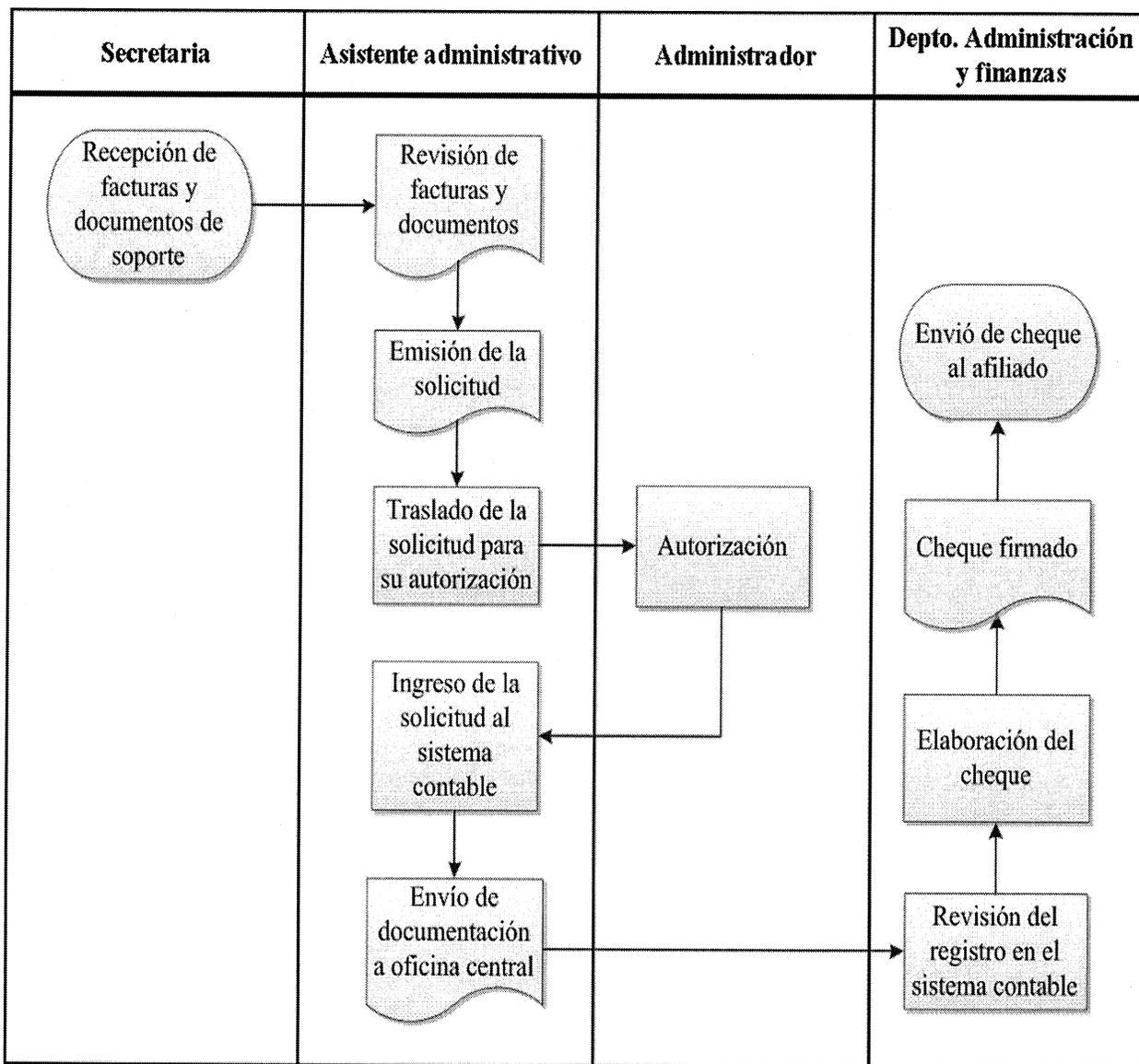


Figura No. 06 Flujoograma del proceso de emisión de cheques

Fuente: elaboración propia basada en la investigación realizada.

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”**  
**CICLO DE EGRESOS**  
**SUMARIA DEL CICLO DE EGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	E	Fecha
Hecho por:	GKU	12-feb-16
Revisado por:	MAS	13-feb-16

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REF.	
		DEBE	HABER			
Cuentas por pagar	408,803 ✓			408,803	E-01	ESF
Costos de casas	1,533,600 ✓	3,000	3,0000	1,533,600	E-02	ER
Gastos programas constructivos	222,000 ✓	1,500	1,500	222,000	E-03	ER
Gastos de administración	117,000 ✓			117,000	E-04	ER
<b>Total</b>	2,281,403	4,500	4,500	2,281,403		
	^	^	^	^		

**Fuente:**

Estados financieros y libros contables de las cuentas que integran el ciclo de egresos.

**Procedimiento:**

Seleccionar muestras al azar para realizar la evaluación de los rubros considerados de mayor importancia.

**Conclusión:**

Con base en los procedimientos y técnicas aplicadas a los rubros del ciclo de egresos al 31 de diciembre de 2015, los saldos que se presentan son razonables.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**CICLO DE EGRESOS**  
**CUENTAS POR PAGAR**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	E-01	Fecha
Hecho por:	LAA	10-feb-16
Revisado por:	MAS	12-feb-16

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REF.
		DEBE	HABER		
FFAC.S.A	190,000			190,000	E-01-01/01
JOSÉ ROLANDO GOMÉZ DÍAZ	105,000			105,000	E-01-01/02
ROBERTO CASTILLO MÉNDEZ	60,000			60,000	E-01-01/03
ALEJANDRO DE LEÓN	53,803			53,803	E-01-01/04
<b>Total</b>	408,803	0	0	↺E 408,803	
	^	^	^	^	

**Fuente:**

Registros contables del rubro de cuentas por pagar.

**Conclusión:**

Las cuentas por pagar están razonablemente registradas y conciliadas, únicamente cabe resaltar que se encuentran saldos que vencieron en enero 2016.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- ⊙ Circularizado
- ↺ Va a cédula

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”**  
**CICLO DE EGRESOS**  
**CIRCULARIZACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	E-01-01	Fecha
Hecho por:	LAA	10-feb-16
Revisado por:	MAS	12-feb-16

No.	EMPRESA/ TRIMESTRE	SALDO SISTEMA CONTABLE	SALDO CONFIRMADO	PROGRAMA	SERVICIO
1	<b>FFAC S.A.</b>				
	ENERO-MARZO 15	0	0	-	FERRETERÍA
	ABRIL-JUNIO 15	0	0	-	
	JULIO-SEPTIEMBRE 15	70,000 ✓	70,000 ✓		
	OCTUBRE-DICIEMBRE 15	120,000 ✓	120,000 ✓		
		190,000	190,000	-	
2	<b>JOSÉ ROLANDO GÓMEZ DÍAZ</b>				
	ENERO-MARZO 15	0	0	-	HERRERÍA
	ABRIL-JUNIO 15	0	0	-	
	JULIO-SEPTIEMBRE 15	35,000 ✓	35,000 ✓		
	OCTUBRE-DICIEMBRE 15	70,000 ✓	70,000 ✓	-	
		105,000	105,000	-	
3	<b>ROBERTO CASTILLO MÉNDEZ</b>				
	ENERO-MARZO 15	0	0	-	MATERIALES PARA SUBSIDIOS
	ABRIL-JUNIO 15	0	0	-	
	JULIO-SEPTIEMBRE 15	25,000 ✓	25,000 ✓		
	OCTUBRE-DICIEMBRE 15	35,000 ✓	35,000 ✓	-	
		60,000	60,000		
4	<b>ALEJANDRO DE LEÓN</b>				
	ENERO-MARZO 15	0	0	-	ARENA Y PIEDRÍN
	ABRIL-JUNIO 15	0	0	-	
	JULIO-SEPTIEMBRE 15	28,803 ✓	28,803 ✓		
	OCTUBRE-DICIEMBRE 15	25,000 ✓	25,000 ✓	-	
		53,803	53,803		
	<b>TOTAL</b>	○ 408,803	○ 408,803		
		^	^		

**Fuente:**

Registros contables de las empresas que integran el rubro de cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2015.

**Conclusión:**

Las cuentas por pagar están razonablemente registradas y conciliadas, únicamente cabe resaltar que se encuentran saldos vencidos en enero 2016.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- Circularizado

↪ Va a cédula

## FORMA PARA CIRCULACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR



ONG "UN MUNDO UN HOGAR"

FFAC S.A

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado el 31 de diciembre de 2015, referente a los saldos de nuestras cuentas por pagar. Por favor confirme la exactitud de esa información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída., por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionando. Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de evaluación de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo al 31 de diciembre de 2015:

CRÉDITO POR	CLIENTE No.	PLAZO MÁXIMO DE CRÉDITO	SALDO
MATERIALES DE FERRETERÍA	17,346	90 DÍAS	Q190,000.00

Estuvimos directamente relacionados a la ONG "Un mundo un hogar" por préstamos al cierre del período en la fecha mencionada arriba, tales como:

CUENTA No./DESCRIPCIÓN	SALDO	SALDO VENCIDO	FECHA DEL ÚLTIMO PAGO REALIZADO	MONTO
17,346	Q190,000.00	Q70,000.00	21/06/2015	Q 20,000.00

Detalle de firmas autorizadas

(Firma Autorizada del Proveedor)

10 de febrero de 2016

La información presentada por el proveedor refleja que está de acuerdo con nuestros registros, nada más llamó nuestra atención excepto lo anotado en el área de excepciones y comentarios.

Lic. Cristian Fernando Torres  
(Firma Autorizada ONG)

EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS

Entre las cuentas pendientes de pago Q70,000 vencieron en diciembre 2015.

**FORMA PARA CIRCULACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR**

E-01-01/02



**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**

**JOSÉ ROLANDO  
GÓMEZ DÍAZ**

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado el 31 de diciembre de 2015, referente a los saldos de nuestras cuentas por pagar. Por favor confirme la exactitud de esa información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída., por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionando. Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de evaluación de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

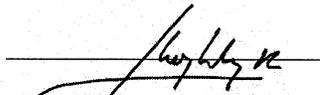
Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo al 31 de diciembre de 2015:

CRÉDITO POR	CLIENTE No.	PLAZO MÁXIMO DE CRÉDITO	SALDO
MATERIALES DE HERRERÍA	1, 346	90 DÍAS	Q105,000.00

Estuvimos directamente relacionados a la ONG "Un Mundo un Hogar" por préstamos al cierre del período en la fecha mencionada arriba, tales como:

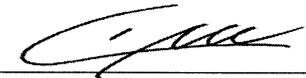
CUENTA No./DESCRIPCIÓN	SALDO	SALDO VENCIDO	FECHA DEL ULTIMO PAGO REALIZADO	MONTO
1,346	Q105,000.00	Q35,000.00	10/05/2015	Q 10,000.00

Detalle de firmas autorizadas

  
(Firma Autorizada del Proveedor)

10 de febrero de 2016

La información presentada por el proveedor refleja que está de acuerdo con nuestros registros, nada más llamó nuestra atención excepto lo anotado en el área de excepciones y comentarios.

  
Lic. Cristian Fernando Torres  
(Firma Autorizada ONG)

EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS
Entre las cuentas pendientes de pago Q35,000 vencieron en diciembre 2015.

## FORMA PARA CIRCULACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR



ONG "UN MUNDO UN HOGAR"

**ROBERTO  
CASTILLO  
MÉNDEZ**

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado el 31 de diciembre de 2015, referente a los saldos de nuestras cuentas por pagar. Por favor confirme la exactitud de esa información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída., por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionando. Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de evaluación de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo al 31 de diciembre de 2015:

CRÉDITO POR	CLIENTE No.	PLAZO MÁXIMO DE CRÉDITO	SALDO
MATERIALES PARA SUBSIDIOS	34	90 DÍAS	Q60,000.00

Estuvimos directamente relacionados a la ONG "Un Mundo un Hogar" por préstamos al cierre del período en la fecha mencionada arriba, tales como:

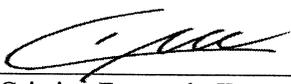
CUENTA No./DESCRIPCIÓN	SALDO	SALDO VENCIDO	FECHA DEL ULTIMO PAGO REALIZADO	MONTO
17,346	Q190,000.00	Q25,000.00	11/06/2015	Q 5,000.00

Detalle de firmas autorizadas

  
(Firma Autorizada del Proveedor)

11 de febrero de 2016

La información presentada por el proveedor refleja que está de acuerdo con nuestros registros, nada más llamó nuestra atención excepto lo anotado en el área de excepciones y comentarios.

  
Lic. Cristian Fernando Torres  
(Firma Autorizada ONG)

EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS

Entre las cuentas pendientes de pago Q25,000 vencieron en diciembre 2015

## FORMA PARA CIRCULACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR



ONG "UN MUNDO UN HOGAR"

ALEJANDRO DE  
LEÓN

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado el 31 de diciembre de 2015, referente a los saldos de nuestras cuentas por pagar. Por favor confirme la exactitud de esa información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída, por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionando. Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de evaluación de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo al 31 de diciembre de 2015:

CRÉDITO POR	CLIENTE No.	PLAZO MÁXIMO DE CRÉDITO	SALDO
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ARENA Y PIEDRÍN	24	90 DÍAS	Q53,803.00

Estuvimos directamente relacionados a la ONG "Un Mundo un Hogar" por préstamos al cierre del período en la fecha mencionada arriba, tales como:

CUENTA No./DESCRIPCIÓN	SALDO	SALDO VENCIDO	FECHA DEL ULTIMO PAGO REALIZADO	MONTO
24	Q53,803.00	Q28,803.00	10/06/2015	Q 5,000.00

Detalle de firmas autorizadas

(Firma Autorizada del Proveedor)

11 de febrero de 2016

La información presentada por el proveedor refleja que está de acuerdo con nuestros registros, nada más llamó nuestra atención excepto lo anotado en el área de excepciones y comentarios.

Lic. Cristian Fernando Torres  
(Firma Autorizada ONG)

EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS

Entre las cuentas pendientes de pago Q28,803 vencieron en diciembre 2015

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**CICLO DE EGRESOS**  
**ANÁLISIS DE LA ANTIGÜEDAD DE SALDOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	E-01-02 1/2	Fecha
Hecho por:	LAA	10-feb-16
Revisado por:	MAS	12-feb-16

No.	BENEFICIARIO/ EMPRESA	FACTURA NO.	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	MONTO
<b>1</b>	<b><u>FFAC, S.A.</u></b>				
	Carlos Trujillo	• 23,456	12/09/15	12/12/2015	35,000.00
	Jimena de León	• 25,089	23/09/15	23/12/2015	25,000.00
	María Margarita Solano	• 25,100	23/09/15	23/12/2015	10,000.00
	<b>Total por vencer</b>				<b>70,000.00 ✓</b>
	Ingrid Marisela Castillo	• 28,900	18/12/15	18/03/16	30,000.00
	Ever Cabrera Colindres	• 28,905	18/12/15	18/03/16	30,000.00
	Mariano de la Cruz Solís	• 28,906	20/12/15	20/03/16	30,000.00
	Michelle Guzmán Letona	• 29,000	20/12/15	20/03/16	30,000.00
	sub total				120,000.00 ✓
	<b>TOTAL FFACSA</b>				<b>190,000.00 ✓</b>
				-	^
<b>2</b>	<b>JOSÉ ROLANDO GÓMEZ DÍAZ</b>				
	Carlos Trujillo	• 123	25/09/2015	25/12/2015	11,500.00
	Jimena de León	• 124	26/09/2015	26/12/2015	11,500.00
	Juan Francisco Alva Avendaño	• 130	28/09/2015	28/12/2015	12,000.00
	<b>Total por vencer</b>			-	<b>35,000.00 ✓</b>
	Beatriz Villatoro-proyecto colonia	• 153	12/12/2015	12/03/2016	14,000.00
	José Alejandro López-Proyecto colonia	• 154	16/12/2015	16/03/2016	14,000.00
	Matilde Morales -proyecto colonia	• 156	16/12/2015	16/03/2016	14,000.00
	Ana María Gonzáles- proyecto colonia	• 170	20/12/2015	20/03/2016	14,000.00
	Humberto Ramos-proyecto colonia	• 186	22/12/2015	22/03/2016	14,000.00
	sub total			-	70,000.00 ✓
	<b>Total José Rolando Gómez Díaz</b>				<b>105,000.00 ✓</b>
				-	^

**Fuente:**

Registros de cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2015.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- Verificado con documento de soporte

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**CICLO DE EGRESOS**  
**ANÁLISIS DE LA ANTIGÜEDAD DE SALDOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>E-01-02 2/2</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>LAA</b>	<b>10-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>12-feb-16</b>

<b>No.</b>	<b>BENEFICIARIO/ EMPRESA</b>	<b>FACTURA NO.</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>FECHA DE VENCIMIENTO</b>	<b>MONTO</b>
<b>3</b>	<b><u>ROBERTO CASTILLO MÉNDEZ</u></b>				
	Comunidad Villa Linda	• 345	10/09/15	10/12/2015	10,000.00
	Comunidad Vista hermosa	• 360	20/09/15	20/12/2015	15,000.00
	<b>Total por vencer</b>				<b>25,000.00 ✓</b>
	Comunidad Pixabaj	• 370	18/12/15	18/03/16	11,500.00
	Comunidad San Antonio	• 28,905	18/12/15	18/03/16	11,500.00
	Comunidad Sta. Teresa	• 28,906	20/12/15	20/03/16	12,000.00
	sub total				35,000.00 ✓
	<b>Total Roberto Castillo Méndez</b>				<b>60,000.00 ✓</b>
				-	^
<b>4</b>	<b>ALEJANDRO DE LEÓN</b>				
	Comunidad Villa Linda	• 125	05/09/2015	05/12/2015	14,403.00
	Comunidad Vista hermosa	• 139	26/09/2015	26/12/2015	14,400.00
	<b>Total por vencer</b>			-	<b>28,803.00 ✓</b>
	Comunidad Pixabaj	• 345	02/12/2015	02/03/2016	8,000.00
	Comunidad San Antonio	• 347	06/12/2015	06/03/2016	7,500.00
	Comunidad Sta. Teresa	• 348	06/12/2015	06/03/2016	9,500.00
	sub total			-	25,000.00 ✓
	<b>Total Alejandro de León</b>				<b>53,803.00 ✓</b>
				-	^

**Fuente:**

Registros de cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2015.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- Verificado con documento de soporte

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE EGRESOS  
COSTO DE CASAS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	E-02	Fecha
Hecho por:	GKU	10-feb-16
Revisado por:	MAS	11-feb-16

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REF.
		DEBE	HABER		
Materiales	1,260,000		3,000	1,257,000	E-02-01
Mano de obra	180,000			180,000	E-02-02
Transporte	93,600	3,000		96,600	E-02-03
<b>Total</b>	1,533,600	3,000	3,000	1,533,600	
	^	^	^	^	

**Fuente:**

Registros del rubro de costos de casas al 31 de diciembre de 2015.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- Verificado con documento de soporte

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE EGRESOS  
COSTO DE CASAS-MATERIALES  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	E-02-01	Fecha
Hecho por:	LAA	11-feb-16
Revisado por:	MAS	13-feb-16

No.	TRIMESTRE	COSTO SEGÚN AUDITORÍA	COSTO SEGÚN CONTABILIDAD	DIFERENCIA	REF.
1	ENERO-MARZO 15	300,000 *	300,000 ✓	-	E-02
2	ABRIL-JUNIO 15	290,000 *	290,000 ✓	-	
3	JULIO-SEPTIEMBRE 15	330,000 *	330,000 ✓		
4	OCTUBRE-DICIEMBRE 15	337,000 *	340,000 ✓	3,000.00	
	<b>Total</b>	1,257,000	1,260,000	3,000.00	
		^	^	^	

**Fuente:**

Registros del rubro de costos de casas-materiales al 31 de diciembre de 2015.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- Verificado con documento de soporte

**(R)** Reclasificación

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**CICLO DE EGRESOS**  
**COSTO DE CASAS-MANO DE OBRA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>E-02-02</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>11-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>13-feb-16</b>

<b>No.</b>	<b>TRIMESTRE</b>	<b>COSTO SEGÚN AUDITORÍA</b>	<b>COSTO SEGÚN CONTABILIDAD</b>	<b>DIFERENCIA</b>	<b>REF.</b>
1	ENERO-MARZO 15	40,000 *	40,000 ✓	-	E-02
2	ABRIL-JUNIO 15	30,000 *	30,000 ✓	-	
3	JULIO-SEPTIEMBRE 15	50,000 *	50,000 ✓	-	
4	OCTUBRE-DICIEMBRE 15	60,000 *	60,000 ✓	-	
	Total	180,000 *	180,000	-	
		^	^		

**Fuente:**

Registros del rubro de costos de casas-mano de obra al 31 de diciembre de 2015.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- Verificado con documento de soporte

**ONG "UN MUNDO UN HOGAR"**  
**CICLO DE EGRESOS**  
**COSTO DE CASAS-TRANSPORTE**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>E-02-03</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>11-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>13-feb-16</b>

<b>No.</b>	<b>TRIMESTRE</b>	<b>COSTO SEGÚN AUDITORÍA</b>	<b>COSTO SEGÚN CONTABILIDAD</b>	<b>DIFERENCIA</b>	<b>REF.</b>
1	ENERO-MARZO 15	23,000 *	23,000 ✓	-	E-02
2	ABRIL-JUNIO 15	20,000 *	20,000 ✓	-	
3	JULIO-SEPTIEMBRE 15	23,400 *	23,400 ✓	-	
4	OCTUBRE-DICIEMBRE 15	30,200 *	27,200 ✓	3,000.00	
	Total	96,600	93,600	3,000.00	
		^	^		

**Fuente:**

Registros del rubro de costos de casas-transporte al 31 de diciembre de 2015.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- Verificado con documento de soporte

**R** Reclasificación

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE EGRESOS  
GASTOS PROGRAMAS CONSTRUCTIVOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	E-03	Fecha
Hecho por:	GKU	11-feb-16
Revisado por:	MAS	13-feb-16

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REF.
		DEBE	HABER		
Viajes nacionales	12,000 ✓			12,000	E-03-01
Alimentación	7,000 ✓			7,000	E-03-02
Mantenimiento de vehículos	5,000 ✓			5,000	E-03-03
Salarios y prestaciones	192,000 ✓			192,000	E-03-04
Propaganda	6,000 ✓			6,000	E-03-05
<b>Total</b>	222,000 ✓	0	0	222,000	
	^	^	^	^	

**Fuente:**

Registros del rubro de gastos programas constructivos al 31 de diciembre de 2015.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE EGRESOS  
GASTOS PROGRAMAS CONSTRUCTIVOS-VIAJES  
NACIONALES  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	E-03-01	Fecha
Hecho por:	GKU	11-feb-16
Revisado por:	MAS	13-feb-16

No.	TRIMESTRE	COSTO TOTAL	COSTO SEGÚN CONTABILIDAD	DIFERENCIA	REF.
1	ENERO-MARZO 15	3,500 *	3,500 ✓	-	E-03
2	ABRIL-JUNIO 15	2,500 *	2,500 ✓	-	
3	JULIO-SEPTIEMBRE 15	2,800 *	2,800 ✓		
4	OCTUBRE-DICIEMBRE 15	1,700 *	3,200 ✓	1,500	
	<b>Total</b>	10,500	12,000	1,500 -	
		^	^		

**Fuente:**

Registros del rubro de gastos programas constructivos-viajes nacionales al 31 de diciembre de 2015.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- Verificado con documento de soporte

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE EGRESOS  
GASTOS PROGRAMAS CONSTRUCTIVOS  
ALIMENTACIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>E-03-02</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>11-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>13-feb-16</b>

No.	TRIMESTRE	COSTO SEGÚN AUDITORÍA	COSTO SEGÚN CONTABILIDAD	DIFERENCIA	REF.
1	ENERO-MARZO 15	1,800 *	1,800 ✓	-	E-03
2	ABRIL-JUNIO 15	1,600 *	1,600 ✓	-	
3	JULIO-SEPTIEMBRE 15	1,750 *	1,750 ✓	-	
4	OCTUBRE-DICIEMBRE 15	1,850 *	1,850 ✓	-	
	Total	7,000	7,000	-	
		^	^		

**Fuente:**

Registros del rubro de gastos programas constructivos-alimentación al 31 de diciembre de 2015.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- Verificado con documentos de soporte

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE EGRESOS  
GASTOS PROGRAMAS CONSTRUCTIVOS  
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>E-03-03</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>11-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>13-feb-16</b>

No.	TRIMESTRE	COSTO SEGÚN AUDITORÍA	COSTO SEGÚN CONTABILIDAD	DIFERENCIA	REF.
1	ENERO-MARZO 15	850 *	850 ✓	-	E-03
2	ABRIL-JUNIO 15	1,350 *	1,350 ✓	-	
3	JULIO-SEPTIEMBRE 15	1,150 *	1,150 ✓	-	
4	OCTUBRE-DICIEMBRE 15	3,150 *	1,650 ✓	1,500	
	Total	6,500	5,000	1,500 -	
		^	^		

**Fuente:**

Registros del rubro de gastos programas constructivos-mantenimiento de vehículos al 31 de diciembre de 2015.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- Verificado con documentos de soporte

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE EGRESOS  
GASTOS PROGRAMAS CONSTRUCTIVOS  
SALARIOS Y PRESTACIONES  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>E-03-04</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>11-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>13-feb-16</b>

No.	TRIMESTRE	COSTO SEGÚN AUDITORÍA	COSTO SEGÚN CONTABILIDAD	DIFERENCIA	REF.
1	ENERO-MARZO 15	30,000 *	30,000 ✓	-	E-03
2	ABRIL-JUNIO 15	30,000 *	30,000 ✓	-	
3	JULIO-SEPTIEMBRE 15	66,000 *	66,000 ✓	-	
4	OCTUBRE-DICIEMBRE 15	66,000 *	66,000 ✓	-	
	Total	192,000	192,000	-	
		^	^		

**Fuente:**  
Registros del rubro de gastos programas constructivos-salarios y prestaciones al 31 de diciembre de 2015.

- Marcas**
- ^ Sumado verticalmente
  - ✓ Verificado contra DMG
  - Verificado con documentos de soporte

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE EGRESOS  
GASTOS PROGRAMAS CONSTRUCTIVOS  
PROPAGANDA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>E-03-05</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>11-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>13-feb-16</b>

NO	TRIMESTRE	COSTO SEGÚN AUDITORÍA	COSTO SEGÚN CONTABILIDAD	DIFERENCIA	REF.
1	ENERO-MARZO 15	1,500 *	1,500 ✓	-	E-03
2	ABRIL-JUNIO 15	1,500 *	1,500 ✓	-	
3	JULIO-SEPTIEMBRE 15	1,500 *	1,500 ✓	-	
4	OCTUBRE-DICIEMBRE 15	1,500 *	1,500 ✓	-	
	Total	6,000	6,000	-	
		^	^		

**Fuente:**  
Registros del rubro de gastos programas constructivos-propaganda al 31 de diciembre de 2015.

- Marcas**
- ^ Sumado verticalmente
  - ✓ Verificado contra DMG
  - Verificado con documentos de soporte

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE EGRESOS  
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>E-04</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>12-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>13-feb-16</b>

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REF.
		DEBE	HABER		
Salarios y prestaciones	108,000 ✓			108,000	E-04-01
Correo, apartado postal y Courier	6,000 ✓			6,000	E-04-02
Costo eventos especiales	3,000 ✓			3,000	E-04-03
<b>Total</b>	117,000	0	0	117,000	
	^	^	^	^	

**Fuente:**

Registros del rubro de gastos de administración al 31 de diciembre de 2015.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE EGRESOS  
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN-SALARIOS Y  
PRESTACIONES  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>E-04-01</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>12-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>13-feb-16</b>

No.	TRIMESTRE	COSTO SEGÚN AUDITORÍA	COSTO SEGÚN CONTABILIDAD	DIFERENCIA	REF.
1	ENERO-MARZO 15	22,000 *	22,000 ✓	-	E-04
2	ABRIL-JUNIO 15	22,000 *	22,000 ✓	-	
3	JULIO-SEPTIEMBRE 15	32,000 *	32,000 ✓	-	
4	OCTUBRE-DICIEMBRE 15	32,000 *	32,000 ✓	-	
	Total	108 000	108,000	-	
		^	^		

**Fuente:**

Registros del rubro de gastos de administración-salarios y prestaciones al 31 de diciembre de 2015.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- Verificado con documentos de soporte

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE EGRESOS  
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN  
CORREO Y APARTADO POSTAL COURIER  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>E-04-02</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>12-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>13-feb-16</b>

No.	TRIMESTRE	COSTO SEGÚN AUDITORÍA	COSTO SEGÚN CONTABILIDAD	DIFERENCIA	REF.
1	ENERO-MARZO 15	1,500 *	1,500 ✓	-	E-04
2	ABRIL-JUNIO 15	1,300 *	1,300 ✓	-	
3	JULIO-SEPTIEMBRE 15	1,700 *	1,700 ✓	-	
4	OCTUBRE-DICIEMBRE 15	1,500 *	1,500 ✓	-	
	<b>Total</b>	<b>6,000</b>	<b>6,000</b>	<b>-</b>	
		^	^		

**Fuente:**

Registros del rubro de gastos de administración-correo, apartado postal Courier al 31 de diciembre de 2015.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- Verificado con documentos de soporte

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
CICLO DE EGRESOS  
GASTOS DE ADMISTRACIÓN  
COSTO EVENTOS ESPECIALES  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>E-04-03</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>GKU</b>	<b>12-feb-16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MAS</b>	<b>13-feb-16</b>

No.	TRIMESTRE	COSTO SEGÚN AUDITORÍA	COSTO SEGÚN CONTABILIDAD	DIFERENCIA	REF.
1	ENERO-MARZO 15	0	0	-	E-04
2	ABRIL-JUNIO 15	0	0	-	
3	JULIO-SEPTIEMBRE 15	0	0	-	
4	OCTUBRE-DICIEMBRE 15	3,000 *	3,000 ✓	-	
	<b>Total</b>	<b>3,000</b>	<b>3,000</b>	<b>-</b>	
		^	^		

**Fuente:**

Registros del rubro de gastos de administración-costo eventos especiales al 31 de diciembre de 2015.

**Marcas**

- ^ Sumado verticalmente
- ✓ Verificado contra DMG
- Verificado con documentos de soporte

#### 4.13 Informe de auditoría externa



Contadores Públicos y Auditores  
3ª. Calle 03-77 Zona 09, Edificio Abril, Oficina 501  
Tel. 2330-3423  
[contadorespublicos@krm.org](mailto:contadorespublicos@krm.org)

### **INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE** **Referencia técnica NIA 805**

**Licenciado**

**Federico Cáceres Guzmán**

**Director Nacional**

**Organización No Gubernamental “Un Mundo, un Hogar”**

Hemos efectuado la evaluación de procedimientos, registros contables y control interno de los ciclos de ingresos y egresos de la Organización No Gubernamental “Un Mundo un Hogar” al 31 de diciembre de 2015, con el propósito de certificar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.

Los estados financieros han sido preparados por la dirección sobre la base de las disposiciones de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas Y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) aplicables.

#### ***Responsabilidad de la dirección en relación a los estados financieros***

La dirección es responsable de la preparación de los estados financieros adjuntos de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas Y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) aplicables y del control interno que la dirección considere

necesario para permitir la preparación de los mismos y que se encuentren libres de incorrección material, debida a fraude o error.

### ***Responsabilidad del auditor***

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los registros contables de los ciclos de ingresos y egresos 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 con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si estos rubros se encuentran libres de incorrección material.

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

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

### ***Opinión***

En nuestra opinión, las cuentas que conforman los ciclos de ingresos y egresos, de la Organización No Gubernamental “Un Mundo un Hogar” al 31 de diciembre de 2015 han sido preparadas en todos los aspectos materiales de conformidad con Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas Y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

### ***Restricción a la distribución***

Nuestro informe se dirige únicamente a la Organización No Gubernamental “Un Mundo, un Hogar” y no debe ser distribuido a otras partes distintas.

Guatemala 25 de febrero de 2016



**Licda. Mónica Alejandra Sambrano**  
**Socia-Directora**  
**Colegiado No. 45,354**

#### 4.14 Carta a la gerencia



Contadores Públicos y Auditores  
3ª. Calle 03-77 Zona 09, Edificio Abril, Oficina 501  
Tel. 2330-3423  
[contadorespublicos@krm.org](mailto:contadorespublicos@krm.org)

##### **Licenciado**

**Federico Cáceres Guzmán**

**Director Nacional**

**Organización No Gubernamental “Un Mundo un Hogar”**

Hemos auditado las cuentas que integran los ciclos de ingresos y egresos de la Organización No Gubernamental “Un Mundo, un Hogar”, por el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de 2015 y hemos presentado nuestro informe sobre los mismos con fecha 25 de febrero de 2016, en los cuales expresamos una opinión no modificada.

Nuestra auditoría fue realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que planeemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los rubros examinados están libres de errores de carácter significativo.

Al planificar y realizar la auditoría a las cuentas que integran los ciclos de ingresos y egresos de la organización, consideramos la estructura de control interno relacionada con el mismo, con el fin de determinar nuestros procedimientos de auditoría para expresar una opinión sobre las cuentas y su presentación en los Estados Financieros y no para opinar sobre la estructura de control interno.

La administración de la organización, es la 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 las políticas y procedimientos de la estructura de control interno.

Los objetivos de toda estructura de control interno es proveer a la administración de una seguridad razonable, pero no absoluta de que los activos están siendo protegidos contra pérdidas por usos o disposiciones no autorizadas y que las transacciones sean ejecutadas de acuerdo con la autorización de la administración.

Debido a las limitaciones inherentes de cualquier estructura del control interno pueden ocurrir errores o irregularidades y no 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 efectividad del diseño y funcionamiento de las políticas y procedimientos puedan deteriorarse.

Nuestra consideración de la estructura del control interno no necesariamente revela todos los aspectos de dicha estructura que pudiera 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 del control interno no reduce a un nivel relativamente bajo de riesgos de que errores e irregularidades en los montos que podrían ser importantes en la relación de los Estados Financieros de la organización, que puedan ocurrir y no ser detectados oportunamente por los empleados en el ejercicio normal de sus funciones asignadas.

A continuación se detallan los hallazgos detectados durante la realización de la auditoría:

### **Hallazgo No. 1**

**Aprobación de créditos:** se detectó que no existen plazos para la realización de cada una de las etapas de la aprobación de las solicitudes de crédito y tampoco una persona designada para darle seguimiento al proceso desde que ingresa hasta su aprobación.

**Causa:** el manual de procedimientos de crédito no establece nada al respecto.

**Efecto:** la falta de seguimiento a las solicitudes de crédito impacta negativamente en la colocación de soluciones habitacionales, en la mayoría de casos el proceso de

autorización de crédito tiende a ser demasiado lento causando que los clientes prefieran buscar otras fuentes de financiamiento.

**Recomendación:** establecer plazos prudentes para la autorización de las solicitudes de crédito y la asignación de una persona que tenga a cargo la función específica de seguimiento.

## **Hallazgo No. 2**

**Ejecución del proyecto habitacional:** al indagar en la forma en que se ejecutan los proyectos habitacionales, se detectó que la organización no tiene establecido plazo máximo para la ejecución de los mismos después de la autorización del crédito o firma del contrato.

**Causa:** falta de políticas que regulen este aspecto.

**Efecto:** los proyectos se ejecutan de manera tardía causando molestia entre los clientes y en el caso de los programas de subsidios ocasionando que las donaciones para estos programas disminuyan debido a la lentitud en la ejecución.

**Recomendación:** se debe establecer un plazo máximo para la ejecución de las soluciones habitacionales para evitar que se demoren y que se pierdan donaciones importantes para la organización.

## **Hallazgo No. 3**

**Situación de la cartera:** se detectó al momento de la circularización de saldos y al elaborar el análisis de la situación de la cartera que existe un alto porcentaje de créditos en morosidad, de los saldos circularizados el 60% se encuentra en morosidad, al consultarle a los clientes en morosidad únicamente un 67% argumenta que el personal de la organización les ha requerido el pago.

**Causa:** falta de lineamientos para el cobro preventivo dentro del manual de recuperación y personal de campo insuficiente para la recuperación.

**Efecto:** disminución de los ingresos de la organización, falta de fondos para ejecutar los programas derivado que éste es el principal ingreso y que el afiliado refleje un índice elevado de morosidad haciéndolo insostenible.

**Recomendación:** es necesaria la implementación del cobro preventivo, el cual se debe entender como los créditos con una cuota vencida o cuotas previas a vencer, la organización únicamente le da seguimiento a los casos que cuentan con dos o más cuotas vencidas, tal como lo establece el manual de recuperación, también se hace la sugerencia de la contratación de más personal para el área de recuperación, derivado que a la fecha una sola persona es quien le da seguimiento a toda la cartera, con la contratación de más personal se podría segmentar la cartera y monitorear los resultados por área.

#### **Hallazgo No. 4**

**Supervisión deficiente:** durante la visita a los clientes para evaluar las cuentas por cobrar algunas personas argumentaron que durante la ejecución del proyecto habitacional quedaron algunas fases inconclusas o deficientes y se excusan de las mismas para no ponerse al día.

**Causa:** al evaluarse los manuales y políticas de supervisión de las viviendas se constató que el supervisor regional quien pertenece al departamento de operaciones de dirección nacional es quien debería supervisar las viviendas previo a ser habitadas, la causa de esta falta de supervisión radica en que el supervisor regional tiene a su cargo 5 afiliados o sucursales ante lo cual se le imposibilita supervisar todas las soluciones habitacionales.

**Efecto:** este problema afecta gravemente a la organización en el logro de las metas de colocación, derivado que genera mala imagen y limita el trabajo de recuperación por insatisfacción de los clientes.

**Recomendación:** en cuanto al tema de la supervisión de los proyectos es necesario que una persona más pueda supervisarlos, se propone la contratación de más supervisores regionales para poder segmentar los afiliados o sucursales, o la designación del administrador del afiliado para desarrollar esta función.

#### **Hallazgo No.5**

**Cuentas por pagar vencidas:** al realizar las circularizaciones de saldos y revisar las integraciones de este rubro, se constató que la organización tiene un monto de Q158,803.00 en cuentas pendientes de pago que vencieron en el mes de diciembre de 2015, integrados de la siguiente manera:

Cuentas por pagar	Valor
FFAC S.A.	Q 70,000.00
JOSÉ ROLANDO GÓMEZ DÍAZ	Q 35,000.00
ROBERTO CASTILLO MÉNDEZ	Q 25,000.00
ALEJANDRO DE LEÓN	Q 28,803.00
<b>TOTAL</b>	<b>Q158,803.00</b>

**Causa:** falta de políticas para monitorear el saldo y fechas de vencimiento de cuentas por pagar, así como la ejecución tardía de las soluciones habitacionales.

**Efecto:** los registros contables no se mantienen al día y limitan las relaciones con los proveedores.

**Recomendación:** este rubro se debe monitorear por lo menos una vez al mes, para evitar que venzan los días de crédito o se acumulen hasta el vencimiento y establecer políticas para evitar al máximo el autorizar cuentas pendientes al cierre de cada trimestre.

#### **Hallazgo No. 6**

**Materiales para viviendas:** al evaluar los procedimientos para solicitar materiales, se constató que no existe una adecuada segregación de funciones, la persona responsable de

solicitar y autorizar los materiales es la asistente administrativa, estas solicitudes de materiales no requieren la autorización del administrador.

**Causa:** falta de segregación de funciones en el procedimiento de solicitud de materiales.

**Efecto:** compra de materiales innecesarios, de mala calidad, en cantidades menores o mayores a las establecidas.

**Recomendación:** es necesaria la implementación de una adecuada segregación de funciones en este proceso.

Atentamente,



**Ljeda. Mónica Alejandra Sambrano**  
**Socia-Directora**  
**Colegiado No 45,354**

#### 4.15 Estados financieros y notas explicativas

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
AFILIADO QUETZALTENANGO  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES (NOTA 2)**

<b>ACTIVO</b>			
<b>Activo corriente</b>			
Caja efectivo-local	125.000,00		
Cuenta Corriente oficina nacional Banrural	220.000,00		
Inventario filtros purificadores de agua	15.000,00		
Inventario candelas filtros de agua	8.000,00		
Cuentas por cobrar (Nota 4)	4.760.000,00		5.128.000,00
<b>Total activo corriente</b>			<b>5.128.000,00</b>
<b>Activo no corriente</b>			
<b>Propiedades planta y equipo</b>			
Vehículos (neto)	102.000,00		
Equipo de bodega y construcción (neto)	16.000,00		
Muebles y equipo de oficina (neto)	15.000,00		
Computadoras y programas (neto)	8.335,00		
Edificios (neto)	157.500,00		298.835,00
<b>Total activo no corriente</b>			<b>298.835,00</b>
<b>Total Activo</b>			<b>5.426.835,00</b>
<b>PASIVO</b>			
<b>Pasivo corriente</b>			
Cuentas por pagar (Nota 5)	408.803,00	-	
Prestaciones por pagar	150.000,00		
Retención IGSS por pagar	13.000,00		
Retención IVA facturas especiales	2.500,00		
Retención ISR facturas especiales	1.200,00		
Pagos iniciales	30.000,00		605.503,00
<b>Total pasivo corriente</b>			<b>605.503,00</b>
<b>PASIVO Y FONDOS ACUMULADOS</b>			
Fondos acumulados períodos Anteriores	4.080.815,00		
Ingresos netos del ejercicio	740.517,00		4.821.332,00
<b>Total Fondos</b>			<b>4.821.332,00</b>
<b>Total pasivo y fondos acumulados</b>			<b>5.426.835,00</b>

**ONG “UN MUNDO UN HOGAR”  
 AFILIADO QUETZALTENAGO  
 ESTADO DE RESULTADOS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

<b>INGRESOS</b>			
Ingresos de operación (Nota 6)		2.747.300,00	
Otros ingresos de operación (Nota 7)		10.200,00	
Total ingresos			2.757.500,00
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>			
Costo de casas (Nota 8)		1.533.600,00	
Gastos programas constructivos (Nota 9)		270.800,00	
Gastos de administración (Nota 10)		216.582,00	2.020.983,00
<b>total costo de operación</b>			
<b>Otros gastos y productos</b>			
Intereses bancarios (Nota 11)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
<b>Resultado del ejercicio</b>			<b>740.517,00</b>

Véanse notas que acompañan a los estados financieros.

## Notas explicativas de los rubros de ingreso y egresos

### 1. Constitución y operaciones

La Organización No Gubernamental denominada “Un mundo un hogar”, con sede central en el municipio de Quetzaltenango departamento de Quetzaltenango, se dedica a otorgar créditos para la construcción de soluciones habitacionales, es una entidad sin fines de lucro, afiliada a una organización internacional que inició labores en Estados Unidos de América en el año de 1,976.

Inició sus actividades en Guatemala en 1,979 cuenta con 38 años de experiencia en la construcción de la vivienda social y tiene 17 sucursales o afiliados en toda la república.

La sucursal de Quetzaltenango tiene cobertura en todo el departamento de Quetzaltenango, fue fundada en 1979, su principal objetivo es apoyar a las familias guatemaltecas por medio de préstamos para construir o mejorar sus viviendas, con los años las familias pagan en cuotas accesibles los préstamos y los fondos recuperados se utilizan para apoyar a más familias, se encuentra ubicada la 3av 4-56 zona 1 colonia Minerva, del municipio de Quetzaltenango.

### 2. Base de preparación

- a) **Declaración de cumplimiento:** los estados financieros han sido preparados por la dirección sobre la base de las disposiciones de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas Y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) aplicables.
- b) **Moneda de presentación:** los estados financieros y sus notas se presentan en quetzales como moneda funcional de la compañía.

### 3. Políticas contables significativas

Las políticas de contabilidad aplicadas a los ciclos de ingresos y egresos que se detallan a continuación se aplicaron consistentemente en el periodo contable presentado.

- **Efectivo:** se maneja a través del sistema bancario, la recepción de efectivo por parte del personal tanto administrativo como de campo está prohibido y es sancionado fuertemente.
- **Cuentas por cobrar:** están integradas por los préstamos otorgados, las amortizaciones a las mismas son pagos fijos mensuales, con plazos de uno hasta diez años, estos activos se reconocen al valor del desembolso que se realizó para la construcción de la solución habitacional, estos activos generan un Factor de Compensación Inflacionario (FCI) del 10% anual sobre saldos.
- **Cuentas pagar:** están integradas por las cuentas a cargo de organización por compra de materiales, el plazo máximo de crédito es de noventa días.
- **Fondo rotativo:** es la cuenta receptora de los ingresos provenientes de amortizaciones a las cuentas por cobrar y es la cuenta que genera flujo de efectivo para que la organización pueda seguir con sus operaciones.
- **Reconocimiento de ingresos:** se reconocen en el estado de resultados cuando ocurren.
- **Reconocimiento de costos y gastos:** los costos y gastos se reconocen en el estado de resultados cuando se incurren.
- **Productos financieros:** los productos financieros incluye intereses sobre cuentas bancarias, las cuales se reconocen en el estado de resultados por el método de lo devengado.

### 4. Cuentas por cobrar

El detalle de esta cuenta es el siguiente:

Casas completas	Q.3,332,000.00
Viviendas rehabilitadas	Q. 952,000.00
Mejoras	<u>Q. 476,000.00</u>
Total	<b><u>Q.4,760,000.00</u></b>

## 5. Cuentas por pagar

El detalle de esta cuenta es el siguiente:

FFAC S.A.	Q. 190,000.00
José Rolando Gómez Díaz	Q. 105,000.00
Roberto Castillo Méndez	Q. 60,000.00
Alejandro de León	<u>Q. 53,803.00</u>
Total	<u>Q. 408,803.00</u>

## 6. Ingresos de operación

El detalle de esta cuenta es el siguiente:

Fondo rotativo	Q. 2,500,000.00
Ingresos por eventos especiales	Q. 15,300.00
Ingresos Factor de Compensación Inflacionario	Q. 175,000.00
Contribución efectivo general	Q. 23,500.00
Donación de material y activo	Q. 15,000.00
Contribución efectivo compañías	<u>Q. 18,500.00</u>
Total	<u>Q. 2,747,300.00</u>

## 7. Otros ingresos de operación

El detalle de esta cuenta es el siguiente:

Recargo por mora	Q. 4,000.00
Ingreso por consultas al registro general de la propiedad	Q. 5,200.00
Ingresos misceláneos	<u>Q. 1,000.00</u>
Total	<u>Q. 10,200.00</u>

## 8. Costos de casas

El detalle de esta cuenta es el siguiente:

Materiales	Q. 1,260,000.00
Mano de obra	Q. 180,000.00
Transporte	<u>Q. 93,600.00</u>
Total	<u>Q. 1,533,600.00</u>

## 9. Gastos programas constructivos

El detalle de esta cuenta es el siguiente:

Viajes nacionales	Q. 12,000.00
Alimentación	Q. 7,000.00
Mantenimiento de vehículos	Q. 5,000.00
Depreciación de vehículos	Q. 34,000.00
Depreciación equipo de bodega y Construcción	Q. 4,000.00
Salarios y prestaciones	Q. 192,000.00
Propaganda	Q. 6,000.00
Entrega de viviendas	Q. 1,200.00
Seguros vehículos	<u>Q. 9,600.00</u>
Total	<u>Q. 270,800.00</u>

## 10. Gastos de administración

El detalle de esta cuenta es la siguiente:

Salarios y prestaciones	Q. 108,000.00
Depreciación muebles de oficina	Q. 5,000.00
Depreciación computadora y programas	Q. 8,332.50
Depreciación edificios	Q. 8,750.00
Alquiler de oficina	Q. 21,000.00
Fotocopiadora	Q. 12,000.00
Papelería y útiles	Q. 1,200.00
Agua y luz de oficina	Q. 4,800.00
Teléfono, fax y correo	Q. 14,500.00
Capacitación a empleados	Q. 6,000.00
Asamblea nacional y regional	Q. 12,000.00
Correo, apartado postal, Courier	Q. 6,000.00
Costo de eventos especiales	Q. 3,000.00
Mantenimiento de equipo de oficina	<u>Q. 6,000.00</u>
Total	<u>Q. 216,582.50</u>

## 11. Otros gastos y productos

El detalle de esta cuenta es el siguiente:

Intereses bancarios	<u>Q. 4,000.00</u>
Total	<u>Q. 4,000.00</u>

## CONCLUSIONES

1. La falta de aplicación adecuada de las pruebas sustantivas, de control y cumplimiento necesarias en los ciclos de ingresos y egresos de una Organización No Gubernamental o de cualquier entidad afecta seriamente la información que esta genera, debido a que no permite estudiar ni evaluar debidamente los controles contables actuales, no permiten la mejora de los procesos y limitan la comprensión de la importancia e impacto que tienen los hechos económicos en cada uno de los segmentos de la información.
2. En el desarrollo de la auditoría externa realizada a la Organización No Gubernamental “Un mundo, un hogar”, se determinó la situación actual de la empresa y los efectos financieros de las operaciones de los ciclos de ingresos y egresos correspondientes al año 2,015, la cual muestra los siguientes hallazgos: poseen un sistema de aprobación de créditos deficiente, no cuentan con plazos para la ejecución de las soluciones habitacionales, existe un alto porcentaje de créditos en morosidad y el control de las cuentas por pagar es deficiente reflejando montos vencidos.
3. Esta investigación permitió establecer que el Contador Público y Auditor tiene la capacidad de realizar una auditoría a organizaciones que no tienen como objetivo el lucro en las operaciones que realizan, al utilizar los métodos, herramientas y técnicas adecuadas en cada una de las etapas de la misma.
4. La realización de auditorías externas son muy importantes para mantener la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros y los procedimientos, no contratar estos servicios crea el riesgo de no tener información financiera, fiscal y administrativa veraz y generaría controles internos obsoletos incompatibles con las demandas de las actividades de la organización.

## RECOMENDACIONES

1. A los Contadores Públicos y Auditores, se les invita a que tomen en consideración que la aplicación de las pruebas sustantivas, de control y cumplimiento necesarias en los ciclos de ingresos y egresos de cualquier organización debe ser de manera adecuada para que puedan lograr su objetivo y ser de utilidad para las acciones correctivas que puedan proponerse.
2. A la dirección nacional de la Organización No Gubernamental “Un mundo, un hogar”, se le recomienda aplicar cada una de las propuestas presentadas en el informe, con lo cual se corregirá de manera oportuna cada una de las situaciones negativas que surgieron durante la realización de la auditoría, se espera que con la aplicación de las recomendaciones presentada se obtengan mejores resultados para el siguiente período.
3. A los Contadores Públicos y Auditores, que desarrollan el papel de auditores externos, se les invita a que tomen en consideración el presente trabajo como una guía para la realización de una auditoría externa a los ciclos de ingreso y egresos de una Organización No Gubernamental y de esta forma puedan conocer algunos aspectos importantes para la realización de un encargo de esta índole.
4. La auditoría externa es parte importante de la estabilidad de las organizaciones sin fines de lucro, deben mantenerse planes permanentes de revisiones, el principal objetivo es que sirva como detección y no de corrección, a través de este servicio se logra la verificación de que existan manuales, métodos y procedimientos predefinidos que sean eficaces para las actividades que realiza la organización.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala. 1985.
2. Arribas del pozo, Miguel. Sistemas de archivo y clasificación de documentos. España 2015. 78 páginas.
3. Bacca Olamendi, Laura. Léxico de la política. México 2000. 835 páginas.
4. Bosch, Manuel Abolacio. Planificación de la auditoría. ADGD0108. Málaga, 2013
5. Castañeda Utrilla, Fernando. Desarrolla una empresa de 10. Primera edición, México 2009. 195 páginas
6. Congreso de la República de Guatemala. Código de Trabajo. Decreto 1441 y sus Reformas. Guatemala 2002.
7. Congreso de la República de Guatemala. Ley Contra el Lavado de Dinero u otros Activos. Decreto 67-2001. Guatemala 2001.
8. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Actualización Tributaria. Decreto 10-2012 y sus Reformas. Guatemala 2013.
9. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 y sus reformas Guatemala 2012.
10. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo. Decreto No. 02-2003. Guatemala 2003.
11. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Vivienda. Decreto 19-2012. Guatemala 2012.
12. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos. Decreto 37-92 y sus reformas. Guatemala 2012.
13. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB). Norma Internacional de Auditoría 210. Acuerdo de los términos del encargo de auditoría. 2014.
14. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB). Norma Internacional de Auditoría 220. Control de calidad de la auditoría de estados financieros. 2014.

15. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB). Norma Internacional de Auditoría 300. Planificación de la auditoría de estados financieros. 2014.
16. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB). Norma Internacional de Auditoría 500. Evidencia de auditoría. 2014.
17. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB). Norma Internacional de Auditoría 580. Manifestaciones escritas. 2014.
18. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB). Norma Internacional de Auditoría 700. Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría. 2014
19. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB). Norma Internacional de Auditoría 805. Consideraciones especiales-auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero. 2014.
20. De la Peña Gutiérrez, Alberto. Auditoría un enfoque práctico. Primera edición. España. 2011. 433 páginas.
21. Eslava, José de Jaime. La gestión del control de la empresa. España 2013. 179 páginas.
22. Estébanez, Pilar. Medicina humanitaria. España 2005. 809 páginas.
23. Fierro Martínez, Ángel María. Contabilidad general. Cuarta edición. Bogotá 2011. 381 páginas
24. Fonseca Luna, Oswaldo. Auditoría Gubernamental Moderna. Primera Edición, enero 2007. 589 páginas
25. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Reglamento de inscripción de patronos en el régimen de Seguridad Social. Acuerdo Número 1123. Guatemala 2003.
26. Peralta Azurdía, Enrique. Código Civil. Decreto ley 106. Guatemala 1963.
27. Piloña, Gabriel Alfredo. Guía práctica sobre métodos y técnicas de investigación documental y de campo. octava edición Guatemala 2011. 337 páginas.
28. Randall, Laura. Reinventar México: Estructuras en proceso de cambio. México 2006. 575 páginas.

29. R. de Morales, Esperanza. Recopilación de auditoría por ciclos. Guatemala 2001. 109 páginas

## WEBGRAFÍA

30. Documento en línea. Actualización del déficit habitacional en Guatemala. Disponible en [http://www.fopavi.civ.gob.gt/web/portal\\_Decreto\\_101-97/Files/101](http://www.fopavi.civ.gob.gt/web/portal_Decreto_101-97/Files/101).
31. Documento en línea. Código de ética. Disponible en: <http://www.cpa.org.gt>
32. Documento en línea. Guatemala y el déficit de viviendas. Disponible en [http://centralamericadata.com/es/search?q1=content\\_es\\_le:%22Asociaci%C3%B3n+Centroamericana+de+la+Vivienda+\(ACENVI\)%22](http://centralamericadata.com/es/search?q1=content_es_le:%22Asociaci%C3%B3n+Centroamericana+de+la+Vivienda+(ACENVI)%22).
33. Documento en línea. Adopción de las Normas Internacionales de Auditoría en Guatemala. Disponible en: <http://www.cpa.org.gt>
34. Documento en línea. Organización construcasa. Disponible en <http://www.construcassa.org.es>
35. Documento en línea. Organización Common hope. Disponible en <http://www.commonhope.org>.
36. Documento en línea. Organización Mayan families. Disponible en <http://www.mayanfamilies.org>.
37. Documento en línea. Organización Hábitat para la Humanidad Guatemala. Disponible en <http://www.habitatguate.org>.
38. Documento en línea. Fondo para la vivienda. Disponible en <http://www.fopavi.civ.gob.gt>.