

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"AUDITORÍA EXTERNA AL ÁREA DE INGRESOS Y ENGRESOS,  
EN UNA ENTIDAD NO LUCRATIVA CON FINES RELIGIOSOS"**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

**EDWIN ANTONIO LÓPEZ LUCERO**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADO**

Guatemala, agosto 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

**EXONERADO DE LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículos 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 4.4, subinciso 4.4.2, del punto CUARTO, del Acta 5-2013, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 19 de abril de 2013.

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

PRESIDENTE	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
SECRETARIO	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez
EXAMINADOR	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales



Guatemala, 27 de febrero de 2017

Licenciado

**Luis Antonio Suárez Roldán**

**Decano de la Facultad de Ciencias Económicas**

**Universidad de San Carlos de Guatemala**

Su despacho.

Señor Decano:

Atendiendo a la designación de esta Decanatura a través de DICTAMEN-AUDITORÍA No. 152-2014 de fecha 24 de abril del 2014 para asesorar al señor EDWIN ANTONIO LÓPEZ LUCERO en la preparación de su proyecto de tesis titulado "AUDITORÍA EXTERNA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA ENTIDAD NO LUCRATIVA CON FINES RELIGIOSOS", emito la presente y opino.

Este trabajo constituye un importante aporte para la Contaduría Pública y Auditoría, así como para todo aquel estudiante o profesional interesado en el tema, ya que su contenido abarca aspectos relevantes del desarrollo de una auditoría externa en el área de ingresos y egresos a este tipo de entidades.

Por lo anterior, me permito recomendar que el trabajo presentado por el estudiante se acepte para discusión en el Examen Privado de Tesis, previo a optar el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente.



**Lic. Oscar Noé López Cordón**

Contador Público y Auditor

No. De Colegiado CPA-381

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,  
VEINTICINCO DE JULIO DE DOS MIL DIECISIETE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 subinciso 5.1.1, del Acta 12-2017 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 12 de julio de 2017, se conoció el Acta AUDITORÍA 118-2017 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 30 de mayo de 2017 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL ÁREA DE INGRESOS Y ENGRESOS, EN UNA ENTIDAD NO LUCRATIVA CON FINES RELIGIOSOS", que para su graduación profesional presentó el estudiante **EDWIN ANTONIO LÓPEZ LUCERO**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

***"ID Y ENSEÑAD A TODOS"***

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



  
LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO

m.ch



## DEDICATORIA

- DIOS** Por estar presente en cada uno de los momentos de mi vida y guiarme hacia Sus propósitos.
- MIS PADRES** Mardoqueo Antonio López Berganza, por amarme y enseñarme, a través de su ejemplo de vida, a esforzarme y buscar la superación.  
Concepción del Transito Lucero Girón, por su amor y apoyo incondicional, por darme ánimos y siempre estar conmigo.
- HERMANAS** Bethel y Linda, por su apoyo en casa cuando me ausentaba por la universidad, su ayuda en muchos aspectos y animarme para ser alguien mejor.
- CUÑADO** Carlos Trejo, por ser una persona de apoyo personal y familiar en muchas ocasiones.
- NOVIA** Crista Rivera, por quien es, y estar allí siempre, aun cuando este proceso no permitía vernos.
- COMPAÑEROS Y HERMANOS DE ESTUDIO** Juan Carlos Chaj, Jackelyn Sol, Carolina López, Karen Delgado, Benjamín Jichá, Zulema Franco, Jennifer Enríquez, Luis Cruz, Carlos Monroy y Carolina Tereta. Por hacer de este proceso un buen tiempo, por su apoyo, ejemplo y trabajo.
- AMIGOS** Destino Discipulado Intensivo, Ministerios Verbo y Juventud Verbo, por estar al pendiente y darme ánimos para culminar este ciclo de mi vida.
- UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA** Facultad de Ciencias Económicas; por ser mi casa de estudios superiores, y enseñarme que la superación no es un logro personal, es la oportunidad de servir mejor al mundo.
- CATEDRÁTICOS** Por compartir su vida y conocimientos, y especialmente al Lic. Roberto Salazar Casiano por su supervisión y al Lic. Oscar Noé López Córdón por su asesoría en el proceso de la elaboración de tesis, su ánimo inspirador y por ser ejemplo de vida.

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	Página i
--------------	-------------

### CAPÍTULO I ENTIDADES NO LUCRATIVAS CON FINES RELIGIOSOS -IGLESIAS-

1.1	Definición de entidad no lucrativa –ONG-	1
1.2	Generalidades de una entidad no lucrativa	2
1.3	Clasificación de las entidades no lucrativas	3
1.3.1	Asociación	3
1.3.2	Fundación	4
1.4	La Iglesia en Guatemala	5
1.4.1	Iglesias evangélicas en Guatemala	6
1.5	Generalidades de las iglesias en Guatemala	8
1.6	Clasificación de las iglesias en Guatemala	8
1.7	Estructura organizacional	9
1.8	Conceptos relacionados a entidades lucrativas con fines religiosos –Iglesias–	11
1.9	Aspectos fiscales	13
1.9.1	Obligaciones formales	14
1.9.2	Documentos obligatorios	14
1.10	Legislación	15
1.10.1	Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas	16
1.10.2	Código civil , decreto ley 106 y sus reformas	16
1.10.3	Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el desarrollo, decreto número 02-2003 y sus reformas	17
1.10.4	Ley del Impuesto al Valor Agregado, decreto número 27-92 y sus reformas	19
1.10.5	Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta –ISR-, decreto número 10-2012 y sus reformas	20
1.10.6	Código Tributario, decreto número 06-91 y sus reformas	23
1.10.7	Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles decreto número 15-98 y sus reformas	24

1.10.8	Ley del Impuesto de Solidaridad, decreto número 73-2008 y sus reformas	25
1.10.9	Código de Trabajo de Guatemala, decreto número 1441 y sus reformas	26
1.10.10	Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, decreto número 295 y sus reformas	26
1.10.11	Código Penal, decreto número 17-73 y sus reformas	27
1.10.12	Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado, decreto número 76-78	28
1.10.13	Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público, decreto número 42-92	28
1.10.14	Ley de Bonificación Incentivo, decreto número 78-89 y reformado por el decreto número 37-2001	28
1.10.15	Reglamento de Inscripción de Patronos en el Régimen de Seguridad Social. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, acuerdo número 1123	29
1.10.16	Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala, decreto número 1528 y sus reformas	29
1.10.17	Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, decreto número 17-72	29
1.11	Manejo contable de una entidad no lucrativa	30
1.11.1	Contabilidad	30
1.11.2	Contabilidad en una entidad no lucrativa	31
1.11.3	Base Contable	32
1.11.4	Registro contable de las donaciones	33
1.11.5	Estados financieros de entidades no lucrativas	34

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA EXTERNA**

2.1	Definición de auditoría	36
2.2	Clasificación de la auditoría en función de las personas que la realizan	36
2.2.1	Auditoría interna	36
2.2.2	Auditoría externa	37

2.3	Clasificación de la auditoría en función de la fecha en que son aplicados los procedimientos	37
2.3.1	Auditoría preliminar	37
2.3.2	Auditoría final	37
2.4	Clasificación de la auditoría según el objetivo que persigue	38
2.4.1	Auditoría financiera	38
2.4.2	Auditoría administrativa	38
2.4.3	Auditoría operacional	38
2.4.4	Auditoría fiscal	39
2.5	Otros tipos de auditoría	39
2.5.1	Auditoría recurrente	39
2.5.2	Auditoría forense	39
2.5.3	Auditoría de control interno	39
2.6	Diferencia entre auditoría externa e interna	40
2.7	Objetivos de la auditoría externa	40
2.8	Características de la auditoría externa	41
2.9	El Contador Público y Auditor en una auditoría externa	42
2.10	Riesgo en auditoría	42
2.10.1	Riesgo inherente	43
2.10.2	Riesgo de control	43
2.10.3	Riesgo de detección	43
2.11	Procedimientos de evaluación del riesgo	44
2.12	Importancia relativa o materialidad en auditoría	44
2.13	Planificación de una auditoría externa	45
2.13.1	Importancia de la planificación	46
2.13.2	Fases de la planificación	47
2.13.3	Etapa de ejecución	48
2.13.4	Etapa de finalización	49
2.13.5	Instrucciones al personal	49
2.14	Programas de auditoría externa	49
2.15	Métodos y técnicas de auditoría	51
2.16	Papeles de trabajo	53
2.17	Normas Internacionales de Auditoría –NIA-	55
2.18	Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades–NIIF PARA LAS PYMES-	61
2.19	Proceso de negociación de una auditoría externa	62
2.19.1	Invitación a ofertar a un Contador Público y Auditor	63

2.19.2	Presentación de oferta económica	63
2.19.3	Aceptación de la oferta económica	64
2.19.4	Trabajo de auditoría	64
2.20	Informe del auditor independiente	65
2.21	Carta a la gerencia	67
2.22	Carta de salvaguarda	68
2.23	Carta de abogado	68
2.24	Notas a los estados financieros	68

### **CAPÍTULO III**

#### **ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA ENTIDAD NO LUCRATIVA CON FINES RELIGIOSOS**

3.1	Área de ingresos en una entidad no lucrativa con fines religiosos	69
3.2	Herramientas en la recolección de las donaciones	71
3.3	Procesos de captación y registro	72
3.3.1	Recolección de las donaciones	72
3.3.2	Conteo de las donaciones	73
3.3.3	Resguardo de las donaciones	75
3.3.4	Depósito de las donaciones	75
3.4	Área de egresos en una entidad no lucrativa con fines religiosos	76
3.5	Presupuesto	76
3.5.1	Gastos de operación	77
3.5.2	Gastos generales	78
3.6	Cuentas bancarias	80
3.7	Manejo de efectivo caja chica	81

**CAPÍTULO IV**  
**AUDITORÍA EXTERNA AL ÁREA DE INGRESOS Y**  
**EGRESOS EN UNA ENTIDAD NO LUCRATIVA CON FINES**  
**RELIGIOSOS**  
**(CASO PRÁCTICO)**

4.1	Introducción caso práctico	82
4.2	Carta solicitud cliente	86
4.3	Propuesta de servicios profesionales	87
4.4	Carta compromiso de auditoría	91
4.5	Carta de aceptación del cliente	93
4.6	Planificación de la auditoría	94
	Índice papeles de trabajo	98
	Carta solicitud confirmación de abogado	206
	Carta respuesta confirmación abogado	207
	Informe de los auditores independientes	208
	Notas al área de ingresos y egresos	212
	Carta a la gerencia	216
	Carta de salvaguarda	222
	CONCLUSIONES	224
	RECOMENDACIONES	225
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	226

**ÍNDICE DE TABLAS**

Tabla 1	Clasificación de las iglesias	9
Tabla 2	Estructura Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo, Decreto número 02-2003 y sus reformas	18
Tabla 3	Partida contable donaciones en efectivo	33
Tabla 4	Partida contable donaciones en especie	34
Tabla 5	Partida contable donaciones en mixtas	34
Tabla 6	Diferencia entre auditoría interna y externa	40

**ÍNDICE DE FIGURAS**

Figura 1	Formato de conteo de donaciones	74
Figura 2	Organigrama Iglesia El Pastor Alegre -ONG-	85



## INTRODUCCIÓN

Guatemala es un país en donde la presencia de Organizaciones No Gubernamentales –ONG– o Entidades No Lucrativas –ENL– han hecho una labor muy importante en el fortalecimiento de aspectos económicos, sociales, culturales, educativos, deportivos y otros. Especialmente a través del desarrollo de programas financiados por entidades nacionales y extranjeras, o en algunos casos, por personas individuales.

Una de las principales características de las ONG radica en que son entidades sin fines de lucro, siendo el desarrollo cualitativo de un país o región en específico su fin elemental.

Las ONG surgen a raíz de la solidaridad humana ante situaciones que han afectado al mundo como catástrofes naturales, acciones directas del hombre como las guerras, la economía de un país, que provoca desnutrición y otros fenómenos donde se ve afectado el bienestar humano.

Entre las ONG que radican en Guatemala y han ido aumentando su número durante las últimas décadas, se encuentran las iglesias. La Iglesia Católica es una de las más antiguas debido a la conquista española. Guatemala cuenta con muchas religiones como la maya y las de otras etnias, pero en los últimos años, las iglesias de índole evangélica han aumentado cuantitativamente, en miembros y número de entidades. El país es parte de movimientos llamados “Mega Iglesias”, constituidos por congregaciones que cuentan con una población entre 3000 y 10000 personas, así como las denominadas “Meta Iglesias”, que son mayores a los 10000 miembros.

El manejo de las donaciones que perciben las iglesias evangélicas es vulnerable de fraude y error al momento de presentar su situación financiera, si no cuentan con un adecuado manejo, registro y presentación. Por lo cual, se ha desarrollado la presente investigación para fortalecer estas entidades con base en el desarrollo de una auditoría externa al área de ingresos y egresos en una entidad no lucrativa con fines religiosos, permitiendo conocer los procedimientos, métodos y técnicas de auditoría aplicables, y así poder determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en el área de ingresos y egresos.

Para comprender mejor las ONG, y en especial las iglesias, se desarrolla la presente tesis dividida en cuatro capítulos que se integran así:

El capítulo I desarrolla las bases para conocer una entidad no lucrativa con fines religiosos, que son las ONG, su clasificación, sus antecedentes en la historia, la definición de qué es una ENL, generalidades de una ENL, iglesias en Guatemala, clasificación de las iglesias en Guatemala, cuál es su estructura organizacional, conceptos relacionados a las iglesias, aspectos fiscales y legales a los que se rige, como este tipo de entidades desarrolla sus controles y registros contables, así como la presentación de estados financieros.

El capítulo II incluye de una manera general todo lo referente a auditoría externa, definición, clasificaciones, diferencia entre la auditoría externa e interna, objetivos de la auditoría externa, características de la auditoría externa, el papel del auditor público y contador en el desarrollo de una auditoría externa, riesgo y materialidad, planificación de una auditoría externa, programas de auditoría, métodos y técnicas, papeles de trabajo,

normas a las que se rige y todo el proceso de negociación de una auditoría externa hasta llegar al informe independiente del auditor.

En el capítulo III se dará a conocer el área de ingresos y egresos de una entidad no lucrativa con fines religiosos, las herramientas utilizadas al momento de la recolección de las donaciones, formatos de control, políticas, manejo de presupuesto, ejecución de gastos y todo lo referente al manejo de ingresos y egresos en este tipo de entidades.

El capítulo IV presenta el caso práctico de una auditoría externa al área de ingresos y egresos en una entidad no lucrativa con fines religiosos –iglesias-, a través de papeles de trabajo de auditoría, desde la carta de solicitud del cliente, propuesta de servicios, cálculos de materialidad, cédula matriz de riesgos, planificación de la auditoría, cuestionario de control interno, programas de auditoría, cedulas centralizadoras, cedulas sumarias, pruebas sustantivas, hasta llegar al informe de auditoría, carta a la gerencia, carta de salvaguarda, y así, determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en el área de ingresos y egresos.

En la parte final, se incluyen las conclusiones y recomendaciones obtenidas durante el desarrollo del trabajo y las referencias bibliográficas consultadas para la investigación.

## **CAPÍTULO I**

### **ENTIDADES NO LUCRATIVAS CON FINES RELIGIOSOS –IGLESIAS–**

#### **1.1. Definición de Entidad no Lucrativa –ENL–**

La Entidad no Lucrativa (ENL) es una institución sin ánimo de lucro o beneficios económicos, cuyo principal objetivo es aportar al desarrollo social, económico, cultural, educativo, entre otros, de un país o de una región. En Guatemala, a este tipo de entidades se les conoce como Organización No Gubernamental –ONG–.

En el decreto número 02-2003, de la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, se define que:

“...son Organizaciones No Gubernamentales u ONG, 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.” (11:1)

Las ENL suelen instituirse como asociación, fundación, mutualidad o cooperativa (las cooperativas pueden tener o carecer de ánimo de lucro) y su fin social puede ser muy variado, desde un club social, una organización no gubernamental –ONG–, una asociación de consumidores, una asociación ecologista, una asociación de antiguos alumnos, un club deportivo, una institución religiosa, entre otros

## **1.2. Generalidades de una Entidad No Lucrativa**

“Según la Organización de las Naciones Unidas (ONU) una Organización No Gubernamental es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin ánimo de lucro que surge en el ámbito local, nacional o internacional, de naturaleza altruista y dirigida por personas con un interés común. Es así como las Organizaciones No Gubernamentales llevan a cabo servicios humanitarios, sirven como mecanismo de alerta y apoyan la participación política a nivel de comunidad. Técnicamente las ONG son entidades de derecho privado, sin ánimo de lucro, con claros objetivos de beneficio social, tienen trabajo voluntario y reinvierten sus excedentes en su objeto social. Las ONG son entidades autónomas, sin injerencia estatal o gubernamental en sus decisiones, aunque sus trabajos siempre se desarrollen en campos donde el Estado tiene responsabilidades.” (30:1)

En Guatemala, la presencia de las ONG ha contribuido al desarrollo de nuestra sociedad en diferentes ámbitos culturales, económicos, políticos, educativos, religiosos y otros.

Proyectos financiados por organismos como la Organización de las Naciones Unidas –ONU–, a través de movimientos como el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD–, el Programa de Voluntarios de las Naciones Unidas –VNU–, entre otros, han contribuido, a través de diferentes ONG, a que nuestro país, tanto en el ámbito rural como urbano, sean desarrollados cualitativamente, mejorando sus niveles de vida y permitiendo un desarrollo humano integral.

Dentro de las primeras entidades de carácter no lucrativo se encuentra la Iglesia Católica y los partidos conservador y liberal, durante la época de la

colonia, entre el año 1524 al 15 de septiembre de 1821, día de la independencia.

Algunas características de las ONG destacables son:

- Que carecen de finalidad de lucro.
- Que son formadas para el beneficio social.
- Que convierten recursos en servicios sociales.
- Que promueven políticas de desarrollo.
- Que no distribuyen sus dividendos. En caso de disolución, el patrimonio de la ONG, luego de haber cancelado totalmente su pasivo, será transferido al Estado o a la entidad de asistencia social designada por la asamblea general extraordinaria que acordó su disolución.

### **1.3. Clasificación de las Entidades No Lucrativas**

“Las organizaciones no gubernamentales pueden clasificarse o estar constituidas como asociaciones civiles, fundaciones u ONG propiamente dichas.” (11:2)

#### **1.3.1. Asociación**

Es un conjunto de personas que se organizan bajo esa denominación para la consecución de fines generalmente no lucrativos. También, una agrupación de personas constituida para realizar una actividad colectiva en una forma estable, sin ánimo de lucro y de manera independiente.

“Es una agrupación de personas que se organizan para realizar una actividad colectiva. A diferencia de otras formas de organizarse y actuar, la

asociación goza de personalidad jurídica, lo que la hace capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones” (28:1)

Se basan en estructuras, procedimientos y recursos apropiados para llevar a cabo los objetivos. Asimismo, sus órganos directivos y los asociados actúan voluntariamente.

- **Clasificación de asociaciones**

Su clasificación es acorde a los objetivos y fines por los que fueron constituidas, entre estas se encuentran: asociaciones juveniles, asociaciones deportivas, asociaciones de alumnos, asociaciones cristianas, asociaciones de estudiantes, asociaciones universitarias, asociaciones de exalumnos, entre otras.

### **1.3.2. Fundación**

Persona jurídica constituida de acuerdo con las disposiciones de las leyes, destinada según la voluntad expresa de sus fundadores, al cumplimiento de funciones benéficas como científicas, artísticas, educativas, religiosas, entre otras.

Asimismo, se reconocen otro tipo de personerías, federaciones y confederaciones. Las organizaciones no gubernamentales podrán a su vez constituirse en federaciones y estas en confederaciones, de conformidad con lo que indica el decreto 02-2003, en lo que le fuere aplicable, debiendo inscribirse en el libro especial de ONG del Registro Civil Municipal correspondiente.

La diferencia principal entre una ONG y una asociación o una fundación es el campo de aplicación, es decir, la actividad de las asociaciones y fundaciones es más específica que las actividades o alcances de una ONG.

#### **1.4. La Iglesia en Guatemala**

Guatemala es un país, según la Constitución Política de la República de Guatemala, que no cuenta con una religión oficial, existe la libertad de ejercer cualquier religión, según lo expone en el Artículo 36 de la siguiente manera:

“Artículo 36.- Libertad de religión. El ejercicio de todas las religiones es libre. Toda persona tiene derechos a practicar su religión o creencia, tanto en público como en privado, por medio de la enseñanza, el culto y la observancia, sin más límites que el orden público y el respeto debido a la dignidad de la jerarquía y a los fieles de otros credos.” (2:8)

Guatemala no siempre tuvo libertad de religión. Antes de la llegada de los conquistadores españoles, las culturas mayas en la región eran politeístas y tenían arraigadas costumbres religiosas. Durante la época de la Colonia Española, es instituida como religión oficial el catolicismo. En la capital de Guatemala y demás departamentos, se pueden observar las iglesias católicas, las parroquias y ermitas, algunas edificadas desde la época colonial.

Los feligreses cristianos en Guatemala se encuentran divididos en dos grandes grupos: católicos y evangélicos. El porcentaje entre estos dos grupos varía según diferentes encuestas realizadas; en datos del XXI Censo de Guatemala de 2002, el cristianismo más profesado era el católico; por su parte, los datos oficiales recientes de la Iglesia Católica y la asociación



Ayuda para la Iglesia Necesitada, el cristianismo predominante se reúne al agrupar a las diferentes confesiones protestantes, siendo la denominación con mayor número de miembros la iglesia pentecostés o pentecostal. Finalmente, en los últimos años las encuestas han posicionado nuevamente a los cristianos católicos como mayoría, aunque discrepando en porcentaje en relación a las demás denominaciones cristianas, según datos del año 2013 habría entre sesenta y cinco y setenta por ciento de cristianos católicos, y entre treinta y cinco y cuarenta por ciento de cristianos protestantes evangélicos; en otras encuestas publicadas en el año 2014 la diferencia no sería tan dispar, quedando con cincuenta y cuatro por ciento los cristianos católicos y cuarenta y seis por ciento los cristianos evangélicos.

La nación guatemalteca es una de las que tiene mayor porcentaje de cristianos en el mundo, incluyendo católicos y evangélicos.

#### **1.4.1. Las iglesias evangélicas en Guatemala**

El movimiento evangélico en Guatemala es proveniente de las iglesias protestantes de Estados Unidos quienes enviaron misioneros a Guatemala, las cuales tuvieron sus inicios en las iglesias protestantes de Europa, y estas, a su vez, se originan en la Reforma Protestante del siglo XVI. “Centro América por muchos años fue ignorada por los movimientos Misioneros Protestantes. El historiador norteamericano-costarricense Wilton M. Nelson, quien ha dedicado casi toda una vida a la investigación del movimiento protestante en América Latina, afirma que Centro América fue la región de América Latina más ignorada por el Movimiento Misionero Protestante y da varias razones para ello. La primera tiene que ver con la Inquisición Española” (28:6)

“Durante la Época Colonial las puertas de la América Hispana estaban herméticamente cerradas para el protestantismo. Ser protestante era ser criminal, y la Santa Inquisición era la CIA religiosa que vigilaba para que no entrara el protestantismo y que extirpaba lo que pudiera haber entrado.” (28:9).

En 1820, se detectan los primeros intentos proselitistas protestantes a través de los llamados “Contratos Fronterizos de Tipo Comercial” por Chinchilla Aguilar, realizados por ingleses en la Costa Atlántica.

El más sobresaliente, dentro del movimiento protestante en Guatemala, fue Federico Crowe, de origen belga, de padres ingleses, quien mantuvo su ciudadanía inglesa y también fue una persona aventurera. Él dejó a sus padres a temprana edad buscando cómo aprender a ser marinero, regresó luego de tres duros años de sufrimientos, intentó unirse al ejército. Fue rescatado para luego estudiar y trabajar en la Universidad de Oxford, así como en Nottingham, donde fue profesor de francés y catedrático auxiliar. Más adelante, fue invitado para ser traductor en la aventura de emigrar al Nuevo Mundo. Emprenden su viaje hacia Guatemala, a un paraje llamado Nueva Liverpool, cerca del río Cahabón. Estuvo situado en Belice, Abbottsville, Salamá y otros lugares. Hizo importantes aportes a la introducción del protestantismo en Guatemala.

“El 30 de junio del 1871 se produjo el triunfo de la Revolución Liberal, bajo la dirección del Lic. Miguel García Granados y del General Justo Rufino Barrios. Ya como presidente, Barrios emitió el Decreto No. 93 del 15 de marzo de 1873, el cual estableció la libertad de conciencia y de cultos. Fue también

Barrios quien introdujo a Guatemala el Protestantismo, como religión e institución.” (27:25)

### **1.5. Generalidades de las iglesias en Guatemala**

Es poca la literatura que habla sobre las iglesias en Guatemala como lo menciona el Rev. Dr. Vitalino Similox Salazar “Carecemos en Guatemala de una amplia literatura autóctona de la sociología de la religión. Uno de los estudios más recientes sobre las afiliaciones religiosas en el país fue publicado en 2006 por los investigadores estadounidenses Pew Global Forum. Este estudio, de adultos mayores de 18 años, documentó que el 48 por ciento de la muestra se autodenominan católico romanos y el 34 por ciento “evangélicos.” El 15 por ciento de la muestra respondió que no tienen afiliación religiosa. Y un tres por ciento pertenecen a sectas.” (25:20)

Guatemala es uno de los países en América Latina donde el número y ritmo de crecimiento de las iglesias evangélicas es de los más elevados. Las iglesias en Guatemala en las últimas décadas se han expandido a lo largo del país como nunca antes, cada vez es más fácil contar con una iglesia cerca de cualquier lugar poblado, barrio, colonia, aldea, esencialmente, en cualquier área poblada. En la mayoría de casos, son iglesias enviadas a través de una entidad formada y otras son iglesias independientes.

Latinoamérica fue, por muchos años, nominalmente católico, pero durante el último siglo se puede observar como la población evangélica ha ido aumentando cada vez más.

## 1.6. Clasificación de las iglesias en Guatemala

Derivado del crecimiento de las iglesias evangélicas en Guatemala, se utilizará la división realizada por Carl F. George (1992) en su libro Preparando tu iglesia para el futuro, presentada así:

**Tabla 1**  
**Clasificación de las Iglesias,**  
**(según el número de miembros)**

<b>Descripción</b>	<b>Cantidades</b>
Grupos en casa	3-35 personas
Iglesia pequeña	35-75 personas
Iglesia mediana	75-200 personas
Iglesia grande	200-1,000 personas
Súper iglesia, muy grande	1,000-3,000 personas
Mega iglesia, enorme	3,000-10,000 personas
Meta iglesia, mas que enorme	10,000 y más

Fuente: Carl F. George, Prepare Your Church for the Future, Baker Publishing Group, U.S.A.

## 1.7. Estructura organizacional

La organización se refiere a una estructura que realiza las tareas administrativas y operativas en una entidad, cómo estas son divididas, agrupadas y coordinadas formalmente.

Una herramienta de la administración de organización es el organigrama, en donde se describe gráficamente la estructura de jerárquica de una entidad.

Los organigramas ayudan a:

- Fijar los niveles de la organización.
- Nombrar unidades administrativas por nivel, departamento y sección.

Es necesario que las entidades tengan establecido una estructura adecuada para identificar los niveles de jerarquía para la toma de decisiones. En ese sentido, los máximos órganos representantes de una entidad no lucrativa son la Asamblea General y la Junta Directiva, también debe existir un órgano encargado de la administración general de la entidad.

- **La Asamblea General:** integrada por los asociados activos inscritos en el libro respectivo. Las funciones a su cargo son aprobar y reformar los estatutos y reglamentos, elegir a los miembros de la junta directiva, fijar cuotas, acordar la posible disolución de la entidad, aprobar presupuestos, velar por el buen desarrollo de la entidad y otros.
- **La Junta Directiva:** integrada por el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y vocales. Ejerce la función de cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos, administrar los bienes de la entidad, nombrar y destituir al personal administrativo.

## 1.8. Conceptos relacionados a Entidades No Lucrativas con Fines religiosos –Iglesia–

Es importante explicar algunos conceptos utilizados en la jerga eclesiástica, para entender mejor a este tipo de entidades y saber a qué se refieren cada vez que mencionan alguno de ellos. A continuación, se definen los principales:

- **Iglesia:** “iglesia es un cuerpo de personas que se reúne regularmente con el propósito de adorar juntos” (29:1)

Es el conjunto de fieles (personas) que siguen una religión establecida por Jesucristo. Es un conjunto de personas que se reúnen con un mismo propósito: buscar a Dios y crecer juntos en Él.

- **Bautismo:** en este acto, se hace pública la devoción o la aceptación de cierto credo o religión por parte de la persona, siendo sumergida en agua. Este acto simboliza la muerte del viejo hombre en la sumersión y el inicio de una nueva vida al momento de salir del agua.
- **Miembro:** en sentido figurado, expresa lo mencionado en la primera Carta a los corintios, contenida en la Biblia, capítulo doce y versículo veintisiete: “Vosotros, pues, sois el cuerpo de Cristo, y miembros cada uno en particular”, entendiéndose que la Iglesia forma el cuerpo de Cristo, cada uno de los creyentes, son parte de lo denominado Iglesia, siendo Cristo la cabeza como lo menciona la a los efesios capítulo cinco y versículo veintitrés: “porque el marido es cabeza de la mujer, así como Cristo es cabeza de la Iglesia, la cual es su cuerpo, y él es su Salvador”.

Se reconoce a un miembro de una iglesia al momento en que este, a través de sus actos (asistencia, bautizo, servicio, diezmo, ofrenda y otros), demuestra que ha aceptado la doctrina y demás normas de la misma.

- **Donación:** el Diccionario de la Lengua Española –DLE– define “liberalidad de alguien que transmite gratuitamente algo que le pertenece a favor de otra persona que lo acepta”.

Es la acción de dar voluntariamente fondos u otros bienes materiales, generalmente para apoyar aspectos de caridad. Las organizaciones sin fines de lucro tienen como principal fuente de financiamiento donaciones de entidades o personas particulares. Algunos ejemplos de estas son organizaciones de ayuda social (internacionalmente: Unesco, UNICEF, Inervada), de preservación del ambiente (Greenpeace) e instituciones religiosas (iglesias).

- **Diezmo:** procede del vocablo latino decimus y está vinculado a un décimo, cada una de las entidades religiosas, maneja políticas internas de cómo recaudar este tipo de donaciones, algunas a través de la confirmación de los ingresos de cada miembro, otras promoviendo la obediencia de cada persona individual a Dios.
- **Ofrenda:** dádiva o presente dado, sea en efectivo o bienes, con respeto y gratitud, a Dios, agradeciendo Su provisión y todo lo que proviene de Él.

- **Ministerio:** la palabra "ministerio" viene del latín ministerium, que significa "servicio". Dentro de la entidad no lucrativa con fines religiosos se encuentran diferentes áreas de servicio a las cuales se les denomina ministerios, se nombran en relación al campo de alcance que este tenga, por ejemplo:

- ✓ **Ministerio de niños**
- ✓ **Ministerio de jóvenes**
- ✓ **Ministerio de mujeres**
- ✓ **Servidores**
- ✓ **Grupos en casa**
- ✓ **Alabanza**
- ✓ **Ayuda social**
- ✓ **Entre otros.**

### **1.9. Aspectos fiscales**

Los aspectos fiscales encierran todo lo referente a los impuestos del país, a través de las diferentes leyes emitidas.

Según lo establecido en el Artículo 13 del Decreto Número 02-2003 de la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo del Congreso de la República de Guatemala, las entidades no lucrativas están obligadas a inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–.



### **1.9.1. Obligaciones Formales**

- Inscribirse en la SAT.
- Actualizar o ratificar datos una vez al año.
- Solicitar autorización de documentos.
- Habilitar libros contables y otros cuando corresponda.
- Presentar declaraciones e informes de forma electrónica.
- Actuar como agente retenedor.
- Solicitar solvencia fiscal cada año y proporcionarla a sus donantes.

### **1.9.2. Documentos Obligatorios**

Toda entidad, no importando cuál sea el fin por el que fue constituida, está obligada a utilizar documentos autorizados por la SAT. Las ONG, dependiendo de su actividad, emitirán:

- **Cuando realiza solo actividades exentas**
  - Recibos por donación autorizados por la SAT.
  
- **Cuando realice actividades exentas y gravadas**
  - Recibos por donación autorizados por la SAT.
  - Facturas
  - Notas de débito
  - Notas de crédito
  - Otros documentos que, en casos concretos, autorice la SAT
  - Constancia de exención (si se opera un centro educativo)

- **Otras obligaciones de las Entidades No Lucrativas**

- Llevar un registro y control contable completo, en forma organizada, según sistema de partida doble aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptados, las Normas Internacionales de Contabilidad –NIC– y Normas Internacionales de Información financiera (NIIF).
- Presentar estados financieros anuales según las NIC y NIIF.
- Presentar declaración jurada anual del impuesto sobre la renta –ISR–.
- Respalidar sus egresos a través de facturas contables.
- Autorizar y emitir facturas contables, pagando los impuestos correspondientes, en caso realicen alguna actividad distinta a su naturaleza y esta conlleve al lucro.
- Realizar retenciones de ISR, emitiendo constancias a los empleados, que, en su proyección, sea necesario retener mensualmente para cubrir parte del pago del impuesto, y cuando realice pagos a proveedores que estén sujetos a retención de ISR y la factura sea igual o mayor a dos mil ochocientos quetzales exactos (Q. 2,800.00).

### **1.10. Legislación**

Las entidades no lucrativas constituidas legalmente como exentas son entidades civiles con personalidad jurídica independiente de sus miembros y, por la misma actividad que desarrollan, son pocos los aspectos fiscales con los que debe cumplir, sin embargo, deben velar por el cumplimiento de las leyes que regulan su funcionamiento, estas se rigen a toda la legislación guatemalteca aplicable a su actividad, dentro de las cuales se encuentran:

### **1.10.1. Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas**

En la carta magna, en el Artículo 34 menciona: "Derecho de asociación. Se reconoce el derecho de libre asociación. Nadie está obligado a asociarse ni a formar parte de grupos o asociaciones de auto-defensa o similares. Se exceptúa el caso de la colegiación profesional". (2:7)

### **1.10.2. Código Civil, Decreto Ley número 106 y sus reformas**

Del Artículo 15 al 17 menciona quiénes pueden adquirir personalidad jurídica, dentro de las cuales, se menciona a las iglesias:

"Son personas jurídicas:

1. El Estado, las municipalidades, las iglesias de todos los cultos, la Universidad de San Carlos y las demás instituciones de derecho público creadas o reconocidas por la ley;
2. Las fundaciones y demás entidades de interés público creadas o reconocidas por la ley.
3. Las asociaciones sin finalidades lucrativas, que se proponen promover, ejercer y proteger sus intereses sindicales, políticos, económicos, religiosos, sociales, culturales, profesionales o de cualquier otro orden, cuya constitución fuere debidamente aprobada por la autoridad respectiva. Los patronatos y los comités para obras de recreo, utilidad o beneficio social creados o autorizados por la autoridad correspondiente, se consideran también como asociaciones; y

4. Las sociedades, consorcios y cualesquiera otras con fines lucrativos que permitan las leyes.

Las asociaciones no lucrativas a las que se refiere el inciso 3 podrán establecerse con la autorización del Estado, en forma accionada, sin que, por ese solo hecho, sean consideradas como empresas mercantiles.

Artículo 16. La persona jurídica forma una entidad civil distinta de sus miembros individualmente considerados; puede ejercitar todos los derechos y contraer las obligaciones que sean necesarias para realizar sus fines y será presentada por la persona u órgano que designe la ley, las reglas de su institución, sus estatutos o reglamentos o la escritura social.

Artículo 17. Las iglesias son capaces para adquirir y poseer bienes y disponer de ellos, siempre que los destinen exclusivamente a fines religiosos, de asistencia social o a la educación. Su personería se determina por las reglas de su institución.” (23:4)

#### **1.10.3. Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto número 02-2003 y sus reformas**

Es el instrumento jurídico que permite normar la creación y funcionamiento de las entidades no lucrativas (Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones y Fundaciones), mencionando en su Artículo 1 lo siguiente: “La presente Ley tiene por objeto normar la constitución y funcionamiento de las Organizaciones No Gubernamentales u ONG. El Estado facilitará su inscripción y registros correspondientes y ejercerá su fiscalización de conformidad con la Constitución Política y leyes de la República”. (11:1)

Para entender mejor la conformación de esta ley, esta es su estructura:

**Tabla 2**  
**Estructura Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo, Decreto número 02-2003 y sus reformas**

CAPÍTULO	TÍTULO	TÍTULO DEL ARTÍCULO
I	Disposiciones generales	Objeto, Naturaleza, Finalidades, Tipos de Organizaciones No Gubernamentales
II	Constitución y organización	Constitución, denominación, requisitos, estatutos, federaciones y confederaciones
III	Inscripción en los registros civiles	Inscripción, aviso de registro, entidades extranjeras
IV	Control contable	Contabilidad, libros
V	Tratamiento fiscal	Donaciones, fiscalización, manejo de sus fondos, prohibición de distribuir dividendos
VI	Disolución y liquidación	Disolución, liquidación, destino del patrimonio
VII	Transitorios	Inscripción como ONG, reglamento, derogatoria de otras, disposiciones, vigencia

Fuente: elaboración propia con información del decreto 02-2003 y sus reformas. Congreso de la República de Guatemala.

El Artículo 16 de la Ley indica que sin perjuicio de la propia fiscalización interna de las ONG, la Contraloría General de Cuentas realizará tal actividad; dicho artículo fue declarado inconstitucional por la Corte de Constitucionalidad, con base en lo considerado y leyes citadas, decretó lo siguiente: inconstitucional el Artículo 16 del Decreto 02-2003 del Congreso de la República, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, la que perderá su vigencia el día siguiente al de la publicación del

fallo en el Diario Oficial, lo cual fue publicado en el Diario de Centro América el 02 de marzo de 2004.

Sin embargo, de acuerdo con la Ley de Colectas Públicas Decreto 2082, a la Contraloría General de Cuentas de la Nación le corresponde fiscalizar únicamente cuando manejan fondos del Estado, disponiendo que, para fines de control y fiscalización, todas las Organizaciones no Gubernamentales quedan obligadas a dar aviso a la Contraloría General de Cuentas de la Nación dentro de los tres días inmediatos de las autorizaciones y licencias que fueren expedidas, es decir, de las autorizaciones, para poder manejar fondos en actividades de servicio social, así como a emitir copia certificada de las actas que se levanten.

#### **1.10.4. Ley del Impuesto al Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27-92 y sus reformas**

Las entidades no lucrativas con fines religiosos están exentas del Impuesto al Valor Agregado, según lo menciona esta ley en su Artículo 7:

“Artículo 7. De las exenciones generales. Están exentos del impuesto establecido en esta ley:

9. Los aportes y donaciones a asociaciones, fundaciones e instituciones, educativas, culturales de asistencia o de servicio social y las religiosas no lucrativas, constituidas legalmente y debidamente registradas como tales.

13. Los servicios que prestan las asociaciones, fundaciones e instituciones educativas, de asistencia o de servicio social y las religiosas, siempre que estén debidamente autorizadas por la ley, que no tengan por objeto el lucro y

que en ninguna forma distribuyan utilidades entre sus asociados e integrantes.” (12:2)

Al momento de adquirir un bien o servicio y que se realice un pago, este debe estar respaldado por una factura contable, si por alguna razón no es emitida, la entidad no lucrativa esta obligada a emitir factura especial, según lo indica el Artículo 52 de la presente ley:

“Artículo 52. De la facturación por cuenta del vendedor. Cuando un contribuyente adquiera bienes o servicios de personas individuales que, por la naturaleza de sus actividades o cualquier otra circunstancia, no extiendan o no le entreguen las facturas correspondientes, deberá emitir una factura especial por cuenta del vendedor o prestador del servicio, y le retendrá el impuesto respectivo.” (12:7)

#### **1.10.5. Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta, Decreto número 10-2012 y sus reformas**

Las entidades no lucrativas con fines religiosos están exentas del Impuesto Sobre la Renta, según lo menciona la presente ley en su Artículo 8 y 11 así:

“Artículo 8. Exenciones Generales. Están exentos del impuesto:

5. Las rentas que obtengan las iglesias, exclusivamente por razón de culto. No se encuentran comprendidas dentro de esta exención las rentas provenientes de actividades lucrativas tales como librería, servicios de estacionamiento, transporte, tiendas, internet, comedores, restaurantes y otras actividades lucrativas. En todos los casos deben cumplir con las

obligaciones contables, formales o de retención que pudieren corresponderles a estas entidades.” (7:9)

“Artículo 11. Rentas exentas. Están exentas del impuesto:

1. Las rentas que obtengan los entes que destinen exclusivamente a los fines no lucrativos de su creación y en ningún caso distribuyan, directa o indirectamente, utilidades o bienes entre sus integrantes, tales como: los colegios profesionales; los partidos políticos; los comités cívicos; las asociaciones o fundaciones no lucrativas legalmente autorizadas e inscritas como exentas ante la Administración Tributaria, que tengan por objeto la beneficencia, asistencia o el servicio social, actividades culturales, científicas de educación e instrucción, artísticas, literarias, deportivas, políticas, sindicales, gremiales, religiosas, o el desarrollo de comunidades indígenas; únicamente por la parte que provenga de donaciones o cuotas ordinarias o extraordinarias. Se exceptúan de esta exención y están gravadas, las rentas obtenidas por tales entidades, en el desarrollo de actividades lucrativas mercantiles, agropecuarias, financieras o de servicios, debiendo declarar como renta gravada los ingresos obtenidos por tales actividades.” (7:11)

Cuando emitan facturas especiales por cuenta del vendedor de bienes o del prestador de servicios, de acuerdo con la Ley del Impuesto al Valor Agregado, en ellas también se debe incluir el Impuesto Sobre la Renta, indicando en su Artículo 16, lo siguiente:

“Artículo 16. Facturas especiales. Las personas individuales o jurídicas que lleven contabilidad completa de acuerdo al Código de Comercio, los exportadores de productos agropecuarios, artesanales y productos reciclados, y a quienes la Administración Tributaria autorice, cuando emitan



facturas especiales por cuenta del vendedor de bienes o del prestador de servicios de acuerdo con la Ley del Impuesto al Valor Agregado, deberán retener con carácter de pago definitivo el Impuesto Sobre la Renta, aplicando el tipo impositivo del Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

En cada factura especial que los contribuyentes a los que se refiere el primer párrafo de este artículo emitan por cuenta del vendedor de bienes, o el prestador de servicios, deberán consignar el monto del impuesto retenido. La copia de dicha factura especial servirá como constancia de retención del Impuesto Sobre la Renta, la cual entregarán al vendedor de bienes o prestador de servicios.” (7:13)

Toda entidad debe retener el Impuesto Sobre la Renta a sus empleados, cuando esto aplique, realizando una proyección al inicio de año para determinarlo, según lo indica en su Artículo 75 así:

“Artículo 75. Obligación de retener. Todo patrono que pague o acredite a personas residentes en Guatemala remuneraciones de cualquier naturaleza por servicios provenientes del trabajo personal ejecutado en relación de dependencia, sean permanentes o eventuales, debe retener el Impuesto Sobre la Renta del trabajador” (7:48)

Asimismo, son responsables de ser agentes de retención, al momento de recibir un bien o servicio, según lo indica en su Artículo 86 de la siguiente manera:

“Artículo 86. Responsables como agentes de retención. Actúan y son responsables como agentes de retención de las rentas gravadas a que se refiere este título, los siguientes:

3. Las universidades, colegios, asociaciones, fundaciones, partidos políticos, sindicatos, iglesias, colegios profesionales y otros entes asociativos.” (7:54)

Con la creación del Decreto 10-2012, en el Artículo 22, indica la obligación de que las Entidades no Lucrativas deban contar con solvencia fiscal, para que los recibos que extiendan a los donantes sean deducibles del ISR.

#### **1.10.6. Código Tributario, Decreto número 06-91 y sus reformas**

Es necesario que toda entidad no lucrativa se rija a lo que indica este decreto, manteniendo una relación adecuada entre el fisco y la entidad, cumpliendo con sus obligaciones formales y entendiendo las sanciones respectivas en caso no lo haga.

“Artículo 14. Concepto de la obligación tributaria. La obligación tributaria constituye un vínculo jurídico, de carácter personal, entre la Administración Tributaria y otros entes públicos acreedores del tributo y los sujetos pasivos de ella.” (6:6)

Para comprender mejor la definición de exención, en el Artículo 62 y 65 del Código tributario se menciona:

“Artículo 62. Exención. Exención es la dispensa total o parcial del cumplimiento de la obligación tributaria, que la ley concede a los sujetos pasivos de esta, cuando se verifican los supuestos establecidos en dicha ley.

Si concurren partes exentas y no exentas en los actos o contratos, la obligación tributaria se cumplirá únicamente en proporción a la parte o partes que no gozan de exención.” (6:21)

“Artículo 65. Alcance de las exenciones tributarias. Las exenciones y beneficios tributarios que se otorguen serán aplicables, exclusivamente, a los contribuyentes que realicen en forma efectiva y directa, actividades, actos o contratos que sean materia u objeto específico de tal exención o beneficio y mientras cumplan con los requisitos legales previstos en las leyes que los concedan. En ningún caso los beneficios obtenidos podrán transferirse a terceros por ningún título.” (6:21)

Son infracciones tributarias las mencionadas en su Artículo 71:

- Pago extemporáneo de las retenciones
- La mora
- La omisión del pago de tributos
- La resistencia a la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria
- El incumplimiento de las obligaciones formales
- Las demás que se establecen expresamente en este Código y en las leyes tributarias específicas.

#### **1.10.7. Ley de Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto número 15-98 y sus reformas**

Las entidades no lucrativas con fines religiosos se encuentran exentas de este impuesto, según lo menciona el Artículo 12, inciso 5, así:

“Artículo 12. Exenciones. Para los efectos del presente impuesto, están exentas por los bienes inmuebles que posean, las entidades siguientes:

5. Las entidades religiosas debidamente autorizadas, siempre que los bienes inmuebles se destinen al culto que profesan, a la asistencia social o educativa y que estos servicios se proporcionen de manera general y gratuita.” (14:4)

#### **1.10.8. Ley de Impuestos de Solidaridad, Decreto número 73-2008 y sus reformas**

Las entidades no lucrativas con fines religiosos están exentas de este impuesto, según lo menciona en el Artículo 4, así:

“Artículo 4. Exenciones. Están exentos del Impuesto de Solidaridad:

e) Las asociaciones, fundaciones, cooperativas, federaciones, centrales de servicio y confederaciones de cooperativas, centros culturales, asociaciones deportivas, gremiales, sindicales, profesionales, los partidos políticos y las entidades religiosas y de servicio social o científico, que estén legalmente constituidas, autorizadas e inscritas en la Administración Tributaria, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes. De lo contrario no serán sujetos de esta exención.” (13:3)

### **1.10.9. Código de Trabajo de Guatemala, Decreto número 1441 y sus reformas**

Dentro del funcionamiento y desarrollo de las entidades no lucrativas, hay procesos de contratación de personal, existiendo una relación entre patrono y trabajador, por lo cual, debe regirse a esta ley, según lo indica sus primeros artículos, de la siguiente manera:

“Artículo 1. El presente Código regula derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, con ocasión del trabajo, y crea instituciones para resolver sus conflictos.

Artículo 2. Patrono es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo.

Sin embargo, no quedan sujetas a las disposiciones de este Código, las personas jurídicas de derecho público a las que se refiere el Artículo 119 de la Constitución de la República.

Artículo 3. Trabajador es toda persona individual que presta a un patrono sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud de un contrato o relación de trabajo.” (4:2)

### **1.10.10. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto número 295 y sus Reformas**

Esta ley regula lo referente al régimen del seguro social y los beneficios que esta institución presta. Las entidades no lucrativas, que empleen de tres

trabajadores en adelante, deben inscribirse en el régimen de seguro social y declarar sueldos y/o salarios al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio de la planilla de Seguridad Social. Así mismo, deben cumplir con el pago correspondiente de la cuota patronal sobre los salarios ordinarios y extraordinarios y realizar la retención de la cuota laboral a cada empleado sobre el salario pagado; de conformidad con los porcentajes establecidos en el Acuerdo 1,058 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

#### **1.10.11. Código Penal, Decreto número 17-73 y sus reformas**

Las entidades no lucrativas deben tomar en cuenta que la función de agente de retención debe manejarse de conformidad a lo que establecen las leyes específicas, en virtud de que el Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, tipifica el delito de apropiación indebida de tributos en el artículo 358 "C", delito que será sancionado con prisión de 1 a 6 años y multa equivalente al impuesto apropiado.

Si el delito es realizado por el director, gerente, administrador, funcionario, contador, empleado o representante legal de la persona jurídica, en beneficio de la misma, también se sancionará a la persona jurídica con una multa equivalente al monto del impuesto no enterado.

"Artículo 358 C. Comete el delito de apropiación indebida de tributos quien actuando en calidad de agente de percepción o de retención en beneficio propio, de una empresa o de terceros, no entere a las cajas fiscales los impuestos percibidos o retenidos, después de transcurridos treinta días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento para enterarlos."  
(5:113)

#### **1.10.12. Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado, Decreto número 76-78**

En su Artículo 1, se indica que todo patrono queda obligado a otorgar a sus trabajadores anualmente en concepto de aguinaldo, el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que estos devenguen por un año de servicio continuo o la parte proporcional correspondiente. Dicha prestación se debe pagar el 50% en la primera quincena de diciembre, y el otro 50% restante, en la segunda quincena de enero del siguiente año.

#### **1.10.13. Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público, Decreto número 42-92**

Es una prestación laboral obligatoria para todo patrono del sector privado y público, el pago a sus trabajadores de la bonificación anual, equivalente a un salario o sueldo ordinario que devengue el trabajador. Para determinar dicha prestación, se tomará el promedio de los sueldos ordinarios devengados por el trabajador en el año el cual termina en junio de cada año, para pagarse en el mes de julio.

#### **1.10.14. Ley de Bonificación Incentivo, Decreto número 78-89 y Reformado por el Decreto Número 37-2001**

Esta bonificación fue creada como un incentivo para los trabajadores con el objeto de estimular y aumentar la productividad y eficiencia en el desarrollo de las diferentes actividades.

**1.10.15. Reglamento de Inscripción de Patronos en el Régimen de Seguridad Social. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo número 1123 y sus reformas**

Los patronos deben inscribir a sus empleados para que gocen de los beneficios del programa de seguridad social. Toda persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligada a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social. Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno o más trabajadores.

**1.10.16. Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala, Decreto número 1528 y sus Reformas**

Este beneficio es únicamente para las entidades de carácter privado y lucrativo, por lo que no aplica para Organizaciones No Lucrativas –ONG–.

**1.10.17. Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, Decreto número 17-72**

Las entidades no lucrativas se exceptúan de este pago según lo indica de la siguiente manera:



“Artículo 29. Se exceptúan del pago de esta tasa las Universidades legalmente establecidas en el país y las empresas o entidades privadas que no persiguen fines lucrativos.” (15:10)

## **1.11. Manejo Contable de una Entidad No Lucrativa**

Para el adecuado registro y manejo de ingresos y egresos en una entidad no lucrativa con fines religiosos, se debe contar con un control contable, permitiendo tener información financiera oportuna y relevante.

### **1.11.1. Contabilidad**

La contabilidad es una ciencia que permite identificar, procesar, registrar, medir y comunicar las operaciones contables de una empresa o negocio, a través de sus propios principios y normas.

La contabilidad presenta información económica de la entidad, expresada en unidad monetaria, con el objeto de facilitar la toma de decisiones en relación con dicha entidad.

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores –IGCPA– define la contabilidad como una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar, a los diversos interesados, la toma de decisiones en relación con dicha entidad económica.

La información contable, para que cumpla con la finalidad de informar la situación económica-financiera de una entidad, debe cumplir con las siguientes características: utilidad, confiabilidad, oportunidad, objetividad, verificabilidad y provisionalidad.

- **Utilidad:** cualidad de adecuarse a los propósitos del usuario o interesado.
- **Confiabilidad:** seguridad que la información es veraz, exacta, segura y será la base para la toma de decisiones importantes.
- **Oportunidad:** la información debe llegar a los interesados en el momento preciso, para la toma de las decisiones necesarias. Si la información se retrasa, pierde la importancia o utilidad.
- **Objetividad:** la información debe estar de acuerdo con la realidad de las operaciones de la entidad.
- **Verificabilidad:** toda información puede ser comprobada o revisada posteriormente para asegurar su veracidad.
- **Provisionalidad:** la contabilidad no presenta hechos totalmente terminados, esto por la necesidad de presentar la situación financiera y los resultados de operación a la fecha de presentación de los estados financieros.

### **1.11.2. Contabilidad de una Entidad No Lucrativa**

En el Artículo 13 del Decreto número 02-2003, se menciona: "Contabilidad. Las Organizaciones No Gubernamentales tienen obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria, para su registro y control, y

de llevar contabilidad completa, en forma organizada, así como, los registros que sean necesarios, de acuerdo al sistema de partida doble, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados, y apegada a lo que disponen las leyes del país a ese respecto”. (11:4)

Las entidades no lucrativas se encuentran reguladas por la legislación guatemalteca, la cual establece que las entidades de carácter no lucrativo deben llevar contabilidad completa, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados. Dichos principios fueron emitidos por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores y contienen toda la normativa que deben poner en práctica las empresas o entidades, sin embargo, fueron derogados por las Normas Internacionales de Contabilidad –NIC–, y estas, a su vez, fueron complementadas por las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF– y Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF PYMES–.

Para llevar una contabilidad completa, esta debe hacerse a través de los libros de inventario, diario, mayor, estados financieros, pudiendo llevarlos de conformidad con los sistemas electrónicos legalmente aceptados, los cuales serán habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria o en sus dependencias departamentales.

### **1.11.3. Base contable**

Existen dos bases contables que utilizan las ONG: la base de lo percibido y la base de lo devengado; ambas tienen criterios diferentes al momento de reconocer ingresos o gastos. En la base de lo percibido, los ingresos se reconocen cuando se recibe el efectivo, igual que los gastos se reconocen

cuando se realiza el pago. En la base de lo devengado, los ingresos se reconocen en el período contable en que se devengó el ingreso, esto ocurre más cuando se presta un servicio y el pago se recibe luego de prestarlo, no importando cuándo se recibe el efectivo. De igual manera, ocurre con los gastos, estos se reconocen cuando suceden, independientemente del momento en el que se pagan, el momento en el que se desembolsa el efectivo.

En el caso de las iglesias, el método más utilizado es el método basado en lo percibido.

#### 1.11.4. Registro Contable de las Donaciones

Los registros contables se llevan a cabo a través de partida doble, donde se muestra la integración del ingreso, tipo de ingreso y procedencia de las diferentes donaciones, realizándose de la siguiente manera:

**Tabla 3**  
**Partida contable donaciones en efectivo**

P#X	25/10/20XX	Debe	Haber
Bancos		Q 20,000.00	
Diezmos			Q 10,000.00
Ofrendas			Q 10,000.00
Ingreso donaciones reuniones efectivo		<u>Q 20,000.00</u>	<u>Q 20,000.00</u>

Fuente: elaboración propia

**Tabla 4**  
**Partida contable donaciones en especie**

P#X	25/10/20XX	Debe	Haber
Vehículo		Q 50,000.00	
Mobiliario y equipo		Q 10,000.00	
Equipo de computación		Q 5,000.00	
Ofrendas en especie			Q 65,000.00
Ingreso donaciones en especie		<u>Q 65,000.00</u>	<u>Q 65,000.00</u>

Fuente: elaboración propia

**Tabla 5**  
**Partida contable donaciones mixtas**

P#X	25/10/20XX	Debe	Haber
Bancos		Q 5,000.00	
Instrumentos musicales		Q 10,000.00	
Ofrendas especiales			Q 15,000.00
Ingreso donaciones especiales		<u>Q 15,000.00</u>	<u>Q 15,000.00</u>

Fuente: elaboración propia

Los ingresos y gastos se reconocen cuando son incorporados a los estados financieros a través de partidas que integran los mismos.

#### **1.11.5. Estados financieros Entidades No Lucrativas**

Los estados financieros son informes escritos que describen la salud financiera de una empresa en una forma cuantitativa, permiten conocer la situación financiera de una entidad, siendo el resultado de los registros financieros.

Dentro de las características cualitativas que deben presentar los estados financieros se encuentran:

- **Comprensibilidad:** deben presentarse de forma comprensible para los usuarios, sin desestimar información importante que pueda ser demasiado difícil de comprender para los usuarios.
- **Relevancia:** la información debe ser relevante y ejercer influencia en la toma de decisiones de los usuarios.
- **Materialidad:** es material si su omisión o presentación influyen en las decisiones económicas tomadas a partir de los estados financieros.
- **Fiabilidad:** es fiable cuando la información está libre de error y sesgo.
- **Prudencia:** es incluir precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto.
- **Integridad:** la información debe presentarse en forma completa.
- **Comparabilidad:** los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros en los diferentes períodos y así poder determinar tendencias.
- **Oportunidad:** significa proporcionar la información dentro del período de tiempo.

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA EXTERNA**

#### **2.1. Definición de auditoría**

Es un examen sistemático a los estados financieros, registros y operaciones, con la finalidad de determinar si son exactos, íntegros o auténticos.

Auditoría significa, además, verificar la información financiera, operacional y administrativa para que esta sea confiable, veraz y oportuna. Esta realiza acciones como el revisar que todos los hechos, fenómenos y operaciones se hayan realizado en la forma en que fueron planificados; que las políticas y lineamientos adoptados hayan sido observados y respetados; que cumplan con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar cómo se administra y operan los recursos a través de un buen aprovechamiento de los mismos.

#### **2.2. Clasificación de la auditoría en función de las personas que la realizan**

En relación a la persona que realiza la revisión, la auditoría se puede clasificar de la siguiente manera.

##### **2.2.1. Auditoría interna**

“Un departamento, división, equipo de consultores, u otro/s practicante/s que proporciona/n servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. La actividad de auditoría interna ayuda a una organización a

cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.” (22:21)

### **2.2.2. Auditoría externa**

“Es aquella que tiene como objetivo averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros. Este tipo de auditoría es realizada por una persona o firma de auditoría independiente de capacidad y competencia profesional”. (1:10)

## **2.3. Clasificación de la auditoría en función de la fecha en que son aplicados los procedimientos**

Acorde a la fecha en que se realiza la auditoría, esta puede clasificarse en:

### **2.3.1. Auditoría preliminar**

Es la revisión de las operaciones de una entidad, realizada antes de la ejecución del trabajo de auditoría, con el objeto de identificar y colocar las bases sobre las cuales se llevará a cabo un examen de estados financieros o un área en específico. Es el trabajo de auditoría realizado en el período anterior.

### **2.3.2. Auditoría final**

“Es aquella cuyo objetivo es interrelacionar saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio, verificando aquellas partidas que hayan tenido variaciones importantes durante el período impositivo”. (1:15)



## **2.4. Clasificación de la auditoría según el objetivo que persigue**

Según los objetivos que desea alcanzar, la auditoría se clasifica en:

### **2.4.1. Auditoría financiera**

Es el examen y evaluación de documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad en un período establecido, para determinar si estos reflejan razonablemente su situación financiera y los resultados de sus operaciones.

“El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor el expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo a un marco de referencia para reportes financieros”. (1:16)

### **2.4.2. Auditoría administrativa**

Consiste en examinar la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento, sus métodos de control, medios de operación y empleo que da a sus recursos humanos y materiales, y así determinar el cumplimiento y ejecución de los mismos.

### **2.4.3. Auditoría operacional**

Es el examen objetivo de la gestión financiera y operativa de una entidad, programa, actividad o función, se orienta a identificar oportunidades de mejora y así lograr mayor resultado económico, eficiencia y efectividad.

#### **2.4.4. Auditoría fiscal**

Es el examen de los estados financieros, los libros de contabilidad, los comprobantes y la demás documentación de una entidad, en un período determinado, con el objeto de verificar y comprobar el correcto y oportuno pago de los impuestos y obligaciones tributarias, especificadas en las diferentes leyes vigentes del país.

#### **2.5. Otros tipos de auditoría**

##### **2.5.1. Auditoría recurrente**

Es la auditoría continua, es decir, el auditor o firma de auditoría que examinó e informó sobre los estados financieros del período anterior, continuará auditando el período actual.

##### **2.5.2. Auditoría forense**

Actividad que realiza el Contador Público y Auditor al esclarecer la extinción de una persona jurídica o unidad económica, determinando si fue en forma natural o provocada en forma fraudulenta por los administradores, accionistas o terceras personas.

##### **2.5.3. Auditoría de control interno**

El propósito de este tipo de auditoría es revisar el diseño de la estructura de control interno, con el objeto de obtener suficiente evidencia que le permita al auditor concluir sobre si la estructura de control interno proporciona seguridad razonable para alcanzar los objetivos específicos de la entidad.

## 2.6. Diferencia entre auditoría externa e interna

Una de las divisiones más grandes de auditoría es la auditoría externa e interna, para ello, se presenta las diferencias entre cada una de ellas a continuación:

**Tabla 6**  
**Diferencia entre auditoría externa e interna**

<b>AUDITORIA EXTERNA</b>	<b>AUDITORIA INTERNA</b>
1. Su propósito es satisfacer la necesidad de usuarios externos respecto a la información financiera.	1. Su propósito es satisfacer las necesidades de la administración para ejercer una función de control.
2. Realiza el análisis de la confiabilidad de los estados financieros.	2. Realiza la evaluación del sistema de control interno y detección de riesgos.
3. Se contrata personal independiente o externo para el trabajo.	3. Se utiliza personal interno de la organización con experiencia.
4. Se realiza en forma voluntaria por los altos mandos de la empresa o compañía.	4. Se realiza en forma voluntaria por la administración de la empresa.
5. Existe un contrato de prestación de servicios.	5. Está determinada por un contrato laboral.
6. El informe es enviado a la administración de la empresa o terceras personas interesadas.	6. El informe es enviado a la administración de la empresa o ejecutivos de la compañía.
7. Las actividades de auditoría externa se realizan generalmente cada año o cada seis meses.	7. Las actividades de auditoría interna se realizan de forma permanente y de acuerdo al control interno.

Fuente: elaboración propia

## 2.7. Objetivos de la auditoría externa

- Obtener información acerca de la razonabilidad de los estados financieros.
- Establecer uso adecuado, así como la protección de los recursos económicos y financieros de una institución.

- Promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas administrativas.
- Permitir al Contador Público y Auditor emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros o área específica.

## **2.8. Características de la auditoría externa**

- Es un examen para expresar un criterio profesional sobre el adecuado funcionamiento y eficiencia que tiene una organización en el desarrollo de una determinada gestión.
- Su objetivo va enfocado a emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera (estados financieros), proporcionando de esta manera confianza a los usuarios de dicha información.
- Algunos campos que cubre la auditoría externa son los estudios y evaluación de los controles existentes, las variaciones importantes del sistema de información contable y la evaluación de los controles en el procesamiento electrónico de datos.
- Para cumplir con su objetivo, sigue algunos procedimientos específicos como la planificación, evaluación de controles, aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento. Esto mediante la creación de programas y papeles de trabajo.
- Las actividades de auditoría externa son realizadas por una firma de contadores públicos y auditores independientes a la empresa, y trabajan en colaboración con profesionales varios, tales como ingenieros, analistas de sistemas, entre otros.

## **2.9. El Contador Público y Auditor en una auditoría externa**

El papel que desempeña el Contador Público y Auditor, como persona independiente de la entidad, en una auditoría externa es relevante e importante, por lo que se presentan a continuación algunos de los roles que desempeña:

- Emitir un dictamen o resolución de si la información que se presenta está de acuerdo a las normas aceptadas e identificar los casos en los que no se aplican las mismas.
- Como profesional, debe determinar cuánta y qué tipo de evidencia debe obtener para emitir un informe que cumpla las normas de auditoría y evitar al máximo el riesgo.
- Revisar que se cumpla con el control interno.
- Definir los procedimientos a realizar, cuándo ejecutarlos y la profundidad de los mismos. Estos son independientes al ejercicio del juicio profesional y experiencia del auditor sobre lo que observe en su revisión.
- Proponer cualquier ajuste contable que detecte como necesario para tener una presentación de información financiera adecuada.
- Emitir una opinión con base en los resultados de su revisión.

## **2.10. Riesgo en auditoría**

El riesgo puede darse cuando el auditor expresa una opinión de auditoría inapropiada, respecto a la presentación de los estados financieros que están

representados erróneamente, en una forma de importancia relativa. Es por ello que el auditor deberá planear y desempeñar procedimientos para obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo, que sea consistente con el objetivo de una auditoría.

Existen tres clases de riesgo en relación a realizar una auditoría externa, se presentan a continuación:

#### **2.10.1. Riesgo inherente**

Las NIA se refieren al riesgo inherente como a la susceptibilidad de una aseveración a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual, o cuando se acumula con otras representaciones erróneas, suponiendo que no existieran controles internos.

#### **2.10.2. Riesgo de control**

Es el riesgo de una representación errónea que pudiera ocurrir y que sea de importancia relativa, determinando la efectividad del diseño y la operación del control interno.

Tanto el riesgo inherente como el de control, son riesgos de la empresa, independientes de la auditoría a los estados financieros.

#### **2.10.3. Riesgo de detección**

Riesgo que el auditor no detecte una representación errónea, de importancia relativa, dentro de los estados financieros en conjunto o en un área específica.

## **2.11. Procedimientos de evaluación del riesgo:**

El auditor aplicará procedimientos de valoración del riesgo con el fin de establecer las bases para una buena planificación de la auditoría, según lo expresa la NIA 315. Los procedimientos de valoración del riesgo incluirán:

- Indagaciones ante la dirección
- Procedimientos analíticos
- Observación e inspección

A través de estos, se obtendrá un conocimiento general de la entidad, que incluye la evaluación de sus controles internos, y así, identificar factores de riesgo.

## **2.12. Importancia relativa o materialidad en auditoría**

El auditor tiene la responsabilidad de aplicar la importancia relativa para evaluar el efecto de las incorrecciones identificadas sobre la auditoría, y en su caso, de las incorrecciones no corregidas sobre los estados financieros, según lo menciona la NIA 320.

“La importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuado bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto.” (22:401)

### **2.13. Planificación de una auditoría externa**

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría número 300, la planificación significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría, en la cual el auditor planifica desempeñar la auditoría de manera eficiente y oportuna. Además, puede definirse como el proceso de identificar lo que debe, quién y cuándo hacerse.

La idea de una adecuada planificación implica la eficiencia y la minuciosidad en el desarrollo de una auditoría. Minuciosidad para que el trabajo se realice o desarrolle cuidadosamente y en forma total y que no se omita en forma inadvertida algún aspecto esencial en el curso del trabajo, y la eficiencia, para que el trabajo se realice con prontitud y sin la duplicación de esfuerzo. Además, dentro de la planificación es importante identificar las áreas críticas que requieren consideración especial, evaluar en una primera etapa el sistema de control interno, al observar cómo se produce, procesa y revisa toda la información, determinar el tiempo previsto para aplicar cada procedimiento, designar personas de apoyo y asignar tareas a cada integrante del equipo.

El Contador Público y Auditor debe hacer uso de un juicio profesional para evaluar el riesgo y, de esa manera, diseñar procedimientos adecuados para asegurarse de que el riesgo es reducido a un nivel aceptablemente bajo.



### **2.13.1. Importancia de la planificación**

Es importante desarrollar una planificación adecuada porque facilita el trabajo, ayuda a determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos que se realizarán con el propósito de recoger la evidencia suficiente y competente que permita establecer resultados, los cuales serán transmitidos en el dictamen específico. Por su importancia en el desarrollo y los resultados del trabajo, dicho plan deberá estar documentado como parte de los papeles de trabajo, especialmente mediante la preparación de un memorando de planificación de auditoría.

La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría, esta favorece la auditoría en aspectos, tales como lo menciona la NIA 300:

- “Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.
- Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que este se realice de forma eficaz y eficiente.
- Facilita la selección de miembros del equipo, del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.
- Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo.

- Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.” (22:319)

### **2.13.2. Fases de la planificación**

Existen dos fases para la realización de una planificación en auditoría:

- Planificación técnica
- Planificación administrativa

La planificación técnica debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Condiciones adecuadas de trabajo
- Información básica actualizada
- Objetivos de la auditoría
- Planificación del enfoque de la auditoría
- Planificación del alcance de la auditoría
- Establecer la importancia y evaluar el riesgo de auditoría
- Memorando de planificación de la auditoría

La planificación administrativa debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Planificación del personal que efectuará el trabajo de auditoría
- Presupuesto de trabajo en horas y control del tiempo
- Control de facturación de clientes
- Control de papelería y útiles
- Control de viáticos
- Relaciones públicas
- Facilidades de trabajo en la oficina

### **2.13.3. Etapa de ejecución**

Obtener, evaluar y documentar evidencia competente y suficiente para corroborar si las declaraciones de la gerencia con respecto al área a evaluar en conjunto, incluyendo sus notas, son razonables. Dicha evidencia consiste en información derivada de las estimaciones del riesgo hechas por el auditor, que incluyen el estudio y evaluación del sistema de control interno del cliente, así como la información que sustenta las conclusiones del auditor acerca de lo razonable de las declaraciones de la gerencia contenidas en los saldos de cuentas específicas.

Se determina el grado en que el auditor confiará en los controles internos del cliente como base para limitar las pruebas directas de los saldos y se define la estrategia de auditoría con fundamento en las estimaciones del riesgo y en el juicio profesional, acerca de la manera eficaz y eficiente de obtener el nivel deseado de seguridad respecto a los estados financieros en conjunto.

En esta etapa, el auditor debe reunir los elementos suficientes de juicio que le permitan evidenciar en sus papeles de trabajo, todas aquellas situaciones encontradas durante el examen llevado a cabo a través de los procedimientos de auditoría, que considere necesarios en las circunstancias en las cuales servirán de fundamento para la elaboración del informe.

#### **2.13.4. Etapa de Finalización**

Las actividades que se llevan a cabo durante esta etapa son:

- Revisión minuciosa de los papeles de trabajo para que todos los aspectos hayan sido evaluados.
- Evaluar el grado de alcance de los objetivos de la auditoría.
- Preparar el borrador del dictamen específico.
- Discutir con la administración o el cliente el borrador del dictamen.

#### **2.13.5. Instrucciones al personal**

El paso final en el proceso de planificación, que es el más importante y que es a veces pasado por alto, es instruir cuidadosamente al personal acerca de lo que de ellos se espera. Deben explicarse los objetivos de la auditoría, debe discutirse la oportunidad y el tiempo en que habrán de cubrirse las distintas fases del trabajo y el auditor debe entender y aceptar su responsabilidad.

#### **2.14. Programas de auditoría externa**

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría, y como un medio de control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un

presupuesto de tiempos en el que son consideradas las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría.

Al preparar el programa, se deberán considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control, y el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos. El auditor deberá también considerar los tiempos para las pruebas de controles y los procedimientos sustantivos, la coordinación de cualquier ayuda esperada de la empresa, la disponibilidad de los auxiliares y el involucramiento de otros auditores o expertos.

El programa de auditoría es, esencialmente, un recurso administrativo para dar instrucciones al personal sobre lo que hay que hacer. Sirve también como control de la realización del trabajo de auditoría, por lo que debe expresar claramente los pasos que habrán de realizarse, así como objetivos. Todo esto con suficiente detalle para que guíe a los asistentes y sirva como registro para los revisores o los que planeen subsecuentes trabajos.

Generalmente, un programa de auditoría está dividido en tres partes: pruebas de controles y pruebas sustantivas de operaciones, procedimientos analíticos y pruebas de detalles de saldos. Un programa de auditoría debe contener por lo menos los siguientes puntos:

- Encabezado: identificación de la empresa que se audita, nombre de la unidad examinada, tipo de documento a que se refiere (programa de auditoría).
- Área o cuenta: identifica el área, departamento o cuenta que se va a examinar.

- Tipo de auditoría a realizarse.
- Período que se examinará
- Nombre del auditor encargado y supervisor que revisa
- Cuerpo del programa de auditoría (descripción del contenido o cuenta, según el manual de contabilidad, objetivos y procedimientos de auditoría)
- Fecha y firma de responsabilidad

## **2.15. Métodos y técnicas de auditoría**

Son métodos prácticos de investigación y pruebas que el Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria, teniendo una visualización mejor y pudiendo así, dar una opinión sobre el examen que está realizando de la empresa en donde presta sus servicios profesionales. Significa que una técnica es aquella que el Auditor tiene como instrumento de trabajo para la realización de las pruebas.

Es posible diseñar procedimientos de auditoría para introducir la utilización de diversas técnicas que investiguen un objetivo específico. El diseño y modificación de los diferentes procedimientos, para ajustarse a los objetivos y situaciones diversas, depende, en gran medida, de las circunstancias de cada auditoría y del criterio individual del Auditor encargado del trabajo.

Por ejemplo, los procedimientos empleados en la ejecución de una auditoría independiente, donde el objetivo fundamental es formarse una opinión sobre la adecuación de los Estados Financieros, basándose en las verificaciones de cumplimiento de los controles financieros, es muy probable que sean diferentes de los empleados en una auditoría interna, donde el motivo

principal es evaluar la eficacia de ciertos controles administrativos, basándose en las verificaciones de cumplimiento de las normas de la empresa.

Entre las principales técnicas relacionadas con procedimientos diseñadas para su utilización de una auditoría de Estados Financieros, se encuentran las siguientes:

- **Inspección:** un examen minucioso de los recursos físicos y documentos para determinar su existencia y autenticidad.
- **Observación:** la observación de actividades concretas que involucran al personal, procedimientos y procesos como medio de evaluación de la propiedad o de las actividades.
- **Confirmaciones:** comunicaciones independientes con una parte ajena para determinar la exactitud y validez de una cifra o hecho registrado.
- **Investigación:** obtención de información, datos y comentarios del personal, con los cuales el Auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.
- **Confrontación:** seguimiento del registro y traspaso de transacciones concretas a través del proceso de contabilidad, como medio de ratificación de la validez de las transacciones y del sistema de contabilidad.

- **Realización de nuevos cálculos:** repetición de los cálculos matemáticos necesarios para establecer su exactitud.
- **Revisión de los documentos comprobantes:** examen de las pruebas escritas subyacentes, como una factura de compra o una hoja de pedido recibidos como justificación de una transacción asiento o saldo de cuenta.
- **Recuento:** recuento físico de los recursos individuales y documentos, de forma secuencial, según sea necesario para justificar una cantidad.
- **Exploración:** evaluación de determinadas características de la información como método de identificación de aquellas partidas que requieren un examen adicional.
- **Muestreo:** permite al auditor tener conclusiones en relación de un conjunto de elementos evaluando solo una parte de ellos.

## 2.16. Papeles de trabajo

Estos son herramientas y archivos que guarda el auditor de todos aquellos procedimientos aplicados, pruebas realizadas, información recabada y las conclusiones pertinentes a las que se llegaron en la auditoría. Estos, además, incluyen toda la información que el auditor considera necesaria para realizar la auditoría en forma adecuada y para apoyar el informe de auditoría.

Las características que deben tener los papeles de trabajo son:



- Estar identificado con información como: nombre del cliente, período cubierto, descripción del contenido, la firma de quien lo preparó, la fecha de preparación y el código de índice.
- Estar catalogados y con referencias cruzadas para ayudar a su archivo y organización.
- Los papeles de trabajo completos indican con claridad el trabajo realizado de auditoría, esto se logra firmando los procedimientos de auditoría en el programa de la misma y realizando anotaciones directamente en las cédulas del papel del trabajo; las anotaciones en los papeles de trabajo se hacen utilizando marcas que son símbolos escritos adyacentes a los detalles en el cuerpo de la cédula.

Dentro de las cédulas que se utilizan se puede mencionar:

- **Análisis:** muestra la actividad en una cuenta del balance durante todo el período que se está auditando, uniendo saldo inicial y final. Por ejemplo, se utiliza para las cuentas y documentos por cobrar, cuentas y documentos por pagar, para el caso de una empresa no lucrativa se maneja la cuenta de cuentas o documentos por pagar.
- **Balance de comprobación o lista:** consiste en los detalles que constituyen los saldos de fin de año, por ejemplo, se utilizan balanzas de comprobación en apoyo a las cuentas por pagar, gastos de reparación y mantenimiento, gastos varios, e ingresos varios.
- **Conciliación de montos:** una conciliación apoya un monto específico y por lo general se espera que relacione el monto registrado en los

registros del cliente con otra fuente de información. Por ejemplo, se incluye la conciliación de los saldos bancarios con estados bancarios, la conciliación de saldos de cuentas por pagar con los estados de los proveedores; este tipo de cédula es utilizada en la auditoría externa de una entidad no lucrativa.

- **Pruebas de razonabilidad:** contiene información que permite al auditor evaluar si al parecer el saldo del cliente incluye un error considerando las circunstancias de la auditoría. Con frecuencia, se prueban los gastos de depreciación y la estimación de cuentas incobrables. Estas pruebas son principalmente procedimientos analíticos.
- **Resumen de procedimiento:** se resumen los resultados de un procedimiento de auditoría específico realizado; por ejemplo, el resumen de los resultados de confirmaciones de cuentas por cobrar y resumen de las observaciones de inventarios de productos terminados o destinados a la venta.

## **2.17. Normas Internacionales de Auditoría –NIA-**

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) son emitidas por el Consejo de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), a través del Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC).

Debido a que las normas nacionales de auditoría y servicios relacionados publicados en distintos países difieren en forma y contenido, fueron creadas las Normas Internacionales de Auditoría, con el objetivo de mejorar el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría, así como de los servicios relacionados que se prestan a las entidades en todo el mundo. Las Normas Internacionales de Auditoría contienen los principios básicos y los

procedimientos esenciales para uniformar los criterios y prácticas de esta profesión.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) deben ser aplicadas en la auditoría de los estados financieros. Estas normas deben ser también aplicadas, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados.

Algunas Normas Internacionales de Auditoría que pueden aplicarse para este tipo de entidades son:

- **NIA 200. Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría**

El objetivo de realizar una auditoría es otorgar a la información financiera un mayor grado de confianza para que los usuarios de la misma puedan tomar decisiones adecuadas. Por ello, la importancia de esta norma es que trata todas aquellas responsabilidades globales que adquiere el auditor independiente al realizar su trabajo en base a las NIA. En general, esta norma establece todos aquellos objetivos globales del trabajo y explica la naturaleza y el alcance de una auditoría, asimismo, aplicabilidad y la estructura de las NIA e incluye todos aquellos requerimientos que establecen las responsabilidades globales del auditor que se aplican en todas las auditorías o trabajo que realice.

- **NIA 210. Acuerdo de los términos del encargo de auditoría**

Esta norma tiene como objetivo tratar las responsabilidades que tiene el auditor independiente de acordar los términos del encargo de auditoría con la dirección, y cuando proceda, con los responsables del gobierno de la entidad. Para aclarar la función de esta norma, es importante saber sus objetivos ya que esta ayuda al auditor independiente a determinar si concurren ciertas condiciones previas a una auditoría que puedan afectar el trabajo. Además, sirve de instrumento para que el auditor confirme si existe una comprensión común por parte del auditor y de la dirección y, cuando sea conveniente, de los responsables del gobierno corporativo de la entidad acerca de los términos convenidos para la realización de la auditoría de estados financieros o parte de ellos.

- **NIA 220. Control de calidad de la auditoría**

Esta norma se trabaja junto con la Norma Internacional de Control de Calidad 1, la cual, junto a la NIA 220, establece la responsabilidad y obligación que tiene el auditor y la firma de auditoría de establecer y mantener un sistema de control de calidad que proporcione una seguridad adecuada que, tanto la firma como el auditor y su personal, cumplen las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables. También, que los informes emitidos por la firma de auditoría o por los socios del encargo son los adecuados en función de las circunstancias.

- **NIA 250. Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la Auditoría de Estados Financieros**

Esta trata de la responsabilidad que tiene el auditor de considerar todas aquellas disposiciones legales y reglamentarias del país donde se realice el trabajo en la auditoría de estados financieros para ser objetivo en el trabajo realizado.

- **NIA 260. Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad**

El propósito de esta norma es sobre la responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables de gobierno de la entidad en una auditoría de estados financieros o de alguna parte o partida especial de estos. Cabe mencionar que esta norma no establece requerimientos relativos a la comunicación del auditor con la dirección de una entidad o con sus propietarios, a menos que sean a la vez responsables del gobierno de la misma.

Esta NIA se centra principalmente en las comunicaciones del auditor con los responsables del gobierno de la entidad; sin embargo, una comunicación recíproca eficaz es importante porque permite facilitar:

- ✓ Al auditor y a los responsables del gobierno de la entidad, la comprensión de los asuntos relacionados con la auditoría en su contexto, y el desarrollo de una relación de trabajo constructiva.

Es importante indicar que esta relación debe desarrollarse manteniendo la independencia y objetividad del auditor.

- ✓ Al auditor, la obtención de los responsables del gobierno de la entidad de la información necesaria para la realización de la auditoría.
- ✓ A los responsables del gobierno de la entidad, el cumplimiento de su responsabilidad de supervisar el proceso de información financiera, reduciendo así los riesgos de incorrección material en los estados financieros.

- **NIA 300. Planificación de la auditoría de estados financieros**

La realización de una auditoría implica que el auditor pueda establecer una estrategia global en relación con los convenios establecidos o partes a trabajar previamente dichas y el desarrollo de estados financieros en varios aspectos de importancia. Como, por ejemplo, que la planificación ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes, a identificar y resolver problemas potenciales de manera adecuada, a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría. De esta manera, el trabajo se realizará de forma eficaz y eficiente, facilitando la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.

- **NIA 501. Evidencia de Auditoría—consideraciones específicas para determinadas áreas**

Esta norma aplica a todas aquellas consideraciones específicas que el auditor ha de tener en cuenta en relación con la obtención de evidencia de auditoría suficiente y que sea adecuada. Además, el auditor busca la realidad y el estado de existencias, la totalidad de los litigios y reclamaciones en las que interviene la entidad y la presentación y revelación de la información por segmentos, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

- **NIA 805. Consideraciones especiales—auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero**

Lo que busca el auditor, al aplicar esta norma a un elemento de los estados financieros, cuenta o partida específicos de un estado financiero, es lograr darle un tratamiento adecuado a las consideraciones especiales que se clasifican como relevantes por los aspectos, tales como la aceptación del encargo, planificación y la ejecución de dicho encargo; y la formación de una opinión y el informe sobre el estado financiero o sobre el elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiera.

## **2.18. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas Y Medianas Entidades–NIIF para las PYMES-**

Esta norma no considera específicamente a las entidades no lucrativas con fines religiosos, pero se puede adaptar a las mismas en la medida de lo posible.

“El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) también desarrolla y publica una norma separada que pretende que se aplique a los estados financieros con propósito de información general y otros tipos de información financiera de entidades que en muchos países son conocidas por diferentes nombres como pequeñas y medianas entidades (PYMES), entidades privadas y entidades sin obligación pública de rendir cuentas. Esa norma es la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

El término pequeñas y medianas entidades, tal y como lo usa el IASB, se define y explica en la Sección 1 Pequeñas y Medianas Entidades. Muchas jurisdicciones en todas partes del mundo han desarrollado sus propias definiciones de PYMES para un amplio rango de propósitos, incluyendo el establecimiento de obligaciones de información financiera. A menudo, esas definiciones nacionales o regionales incluyen criterios cuantificados basados en los ingresos de actividades ordinarias, los activos, los empleados u otros factores.

A menudo, las PYMES producen estados financieros para el uso exclusivo de los propietarios-gerentes, o para las autoridades fiscales u otros organismos gubernamentales. Los estados financieros producidos



únicamente para los citados propósitos no son necesariamente estados financieros con el propósito de información general.

Las leyes fiscales son específicas de cada jurisdicción, y los objetivos de la información financiera, con propósito de información general, difieren de los objetivos de información sobre ganancias fiscales. Así, es improbable que los estados financieros preparados en conformidad con la NIIF para las PYMES cumplan completamente con todas las mediciones requeridas por las leyes fiscales y regulaciones de una jurisdicción. Una jurisdicción puede ser capaz de reducir la “doble carga de información” para las PYMES mediante la estructuración de los informes fiscales, como conciliaciones con los resultados determinados según la NIIF para las PYMES y por otros medios.

Las NIIF están diseñadas para ser aplicadas en los estados financieros con propósito de información general, así como en otra información financiera, de todas las entidades con ánimo de lucro. Los estados financieros con propósito de información general se dirigen a la satisfacción de las necesidades comunes de información de un amplio espectro de usuarios, por ejemplo, accionistas, acreedores, empleados y público en general. El objetivo de los estados financieros es suministrar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para esos usuarios al tomar decisiones económicas.” (18:11-12)

## **2.19. Proceso de negociación de una auditoría externa**

Previo a realizarse el trabajo de auditoría, se lleva a cabo el proceso que determina la contratación de una firma o auditor independiente para realizar la auditoría externa. En ella, existe el intercambio de cartas entre la entidad que necesita el servicio con la firma o auditor independiente a contratar,

donde se fijarán lineamientos de qué tipo de auditoría es necesaria, el tiempo y costo de este servicio, propuesta de trabajo a realizar, entre otros.

Para comprender mejor este proceso analizaremos los procesos más relevantes:

#### **2.19.1. Invitación a ofertar a un Contador Público y Auditor –CPA–**

Medio por el cual se solicita a una firma de auditores o auditor independiente a presentar oferta económica en relación a un trabajo de auditoría externa de estados financieros o de un área específica, dando detalle de las razones y el contexto por el cual se necesita el trabajo, qué tipo de trabajo de auditoría se realizará, el alcance, el período que será revisado, y si existiera, las peticiones especiales en relación al trabajo a realizar. Regularmente, todo esto se hace a través de una carta.

#### **2.19.2. Presentación de oferta económica**

Documento que utiliza el auditor para dar a conocer a un cliente potencial sus servicios profesionales, indicando las responsabilidades y limitaciones, tanto del auditor como de la administración de la entidad. Se indicará el tipo de trabajo a realizar, tiempo estimado, tipo de auditoría, forma de comunicación, el informe a entregar con los resultados de la revisión y los honorarios.

Para ello podrá apoyarse en la NIA 200 Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y la NIA 210 Acuerdo de los términos del encargo de auditoría.

Dentro de ella debe determinar:

- Objetivo del servicio
- Responsabilidad de la administración sobre la información que proporcionará al Auditor
- Alcance que tendrá la Auditoría
- Tipo de informes a entregar al finalizar el trabajo.
- Cláusula de riesgo inherente sobre aspectos que no se descubran en el trabajo
- Acuerdos respecto a la planificación y expectativas
- Honorarios

### **2.19.3. Aceptación de la oferta económica**

Esta es la respuesta de parte de la entidad, en relación a la oferta económica enviada por parte de la firma de auditoría o auditor independiente, en la cual se expresa la aceptación de la misma.

### **2.19.4. Trabajo de auditoría**

El trabajo de auditoría comprenderá todo lo referente a las actividades desarrolladas desde las visitas preliminares hasta la entrega del informe final de la siguiente manera:

- Visitas preliminares a la entidad
- Presentación de la oferta del auditor independiente
- Aceptación de la entidad de la oferta del auditor independiente

- Planificación de la auditoría
- Programas de auditoría
- Métodos y técnicas de auditoría
- Papeles de trabajo
- Informe final de auditoría

## **2.20. Informe de los auditores independientes**

El informe del auditor independiente es el documento en el cual el Contador Público y Auditor emite una opinión en base a la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de estados financieros o, de forma específica, de ciertos rubros que los integran.

Un dictamen específico es aquel que emite una opinión acerca de un rubro especial, como el área de ingresos y egresos, nóminas, propiedad planta y equipo, entre otros.

Los elementos básicos del informe del auditor independiente son:

- Título que muestre la frase Contador Público y Auditor Independiente.
- Opinión indicando que los rubros evaluados presentan razonablemente todos los aspectos importantes.
- Declaración que los rubros solicitados por el cliente fueron debidamente auditados.
- Declaración que los informes proporcionados por la administración son su responsabilidad, y que la responsabilidad del Contador Público y

Auditor se limita a emitir una opinión sobre la razonabilidad de los rubros evaluados.

- Declaración que el trabajo fue realizado con base en Normas Internacionales de Auditoría.
- Declaración que el auditor considera que el examen realizado provee una base razonable para emitir una opinión.
- Nombre, firma y número de colegiado del Contador Público y Auditor responsable del trabajo, o nombre de la firma de profesionales que llevaron a cabo el examen.
- Fecha en la que se emitió el dictamen correspondiente de auditoría.

El Contador Público y Auditor independiente puede expresar los siguientes tipos de opinión:

- **Opinión no modificada (o favorable):** 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. (22:833)
- **Opinión modificada:** existen tres tipos de opinión modificada, denominados: opinión con salvedades, opinión desfavorable (o adversa) y denegación (o abstención) de opinión. Este tipo de opinión se origina cuando los estados financieros contienen correcciones inmateriales o, en el caso de la imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, si pueden contener incorrecciones materiales.

**“Opinión con salvedades:** El auditor expresará una opinión con salvedades cuando: habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, no generalizadas, para los estados financieros; o el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.” (22:866)

**“Opinión desfavorable (o adversa):** El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.” (22:866)

**“Denegación (o abstención) de opinión:** El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizadas.” (22:866)

## **2.21. Carta a la gerencia**

Es la carta a través de la cual se informa de hallazgos detectados en la auditoría, relacionados al control interno, que son representaciones inmatrimales y que pueden mejorar.

## **2.22. Carta de Salvaguarda**

Es una nota donde la entidad debe hacerse responsable del tratamiento de la información financiera como consecuencia de las auditorías a los estados financieros. La carta debe indicar que:

- Han puesto a disposición todo lo requerido.
- Han contestado todo lo que les ha preguntado.
- Son los responsables de hacer las cuentas anuales.
- Son los responsables de elegir los principios contables.

## **2.23. Carta abogado**

Es el comunicado y solicitud de información en relación a la situación legal en la que se encuentra la entidad a la fecha en que se realiza la auditoría, esta es dirigida al abogado y notario de la entidad.

## **2.24. Notas a los estados financieros**

El objetivo de las notas a los estados financieros es proporcionar elementos necesarios para que los usuarios puedan comprenderlos claramente, y puedan obtener la mayor utilidad de ellos.

Los estados financieros deben contener las respectivas notas explicativas, de tal forma que la persona que los consulte, pueda tener la suficiente claridad sobre ellos, con el fin que estos puedan cumplir con su verdadero objetivo, el cual es servir de base para la toma de decisiones, y un estado financiero que no tenga notas aclaratorias y complementarios, no tendrá mayor utilidad.

### **CAPÍTULO III**

## **ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA ENTIDAD NO LUCRATIVA CON FINES RELIGIOSOS**

### **3.1. Área de ingresos en una Entidad No Lucrativa con fines religiosos**

El área de ingresos en una entidad no lucrativa con fines religiosos comprende todo lo referente al proceso de captación de las diferentes donaciones percibidas en un período determinado, su recolección, procesos de conteo, depósito, registros contables, emisión de recibos de donación, entre otras actividades que permiten el buen control de las mismas.

Para este tipo de entidades, las donaciones son su principal fuente de ingresos, exceptuando aquellas que realizan, además de recibir donaciones, otro tipo de actividades para agenciarse de fondos, como ventas, prestación de servicios y otros medios, aunque estas sean poco usuales por la naturaleza de su fundación.

Gracias a estas donaciones, la entidad puede continuar con cada una de las actividades por las cuales fue formada, cumpliendo con sus objetivos trazados y permitiendo que pueda desarrollarse de la manera prevista.

El Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), hace mención a los ingresos de la siguiente forma: "ingreso: son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del período contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminuciones de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio neto y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios de la entidad. La definición de ingresos incluye tanto a los



ingresos ordinarios como las ganancias. Los ingresos ordinarios surgen en el curso de las actividades ordinarias de la empresa y corresponden a una variada gama de denominaciones, tales como venta, honorarios, intereses, dividendos, alquileres y regalías” (17:20)

Las donaciones percibidas pueden ser en efectivo, cheques, en especie, tiempo de trabajo, entre otras, pero en este caso, se enfocará en las siguientes:

- **Diezmos:** comprende, por lo regular, al diez por ciento de los ingresos percibidos de una persona individual, luego de haber sido realizados los descuentos en planilla (cuota laboral IGSS, IRTRA, INTECAP, Impuesto Sobre la Renta –ISR-, Impuesto al Valor Agregado –IVA-, entre otros descuentos a los que esté sujeto).

Para las personas que poseen negocios propios, representaría el 10% de las ganancias después de sustraídos los impuestos.

- **Ofrendas:** donación voluntaria que se ofrece con respeto o agradecimiento a Dios, regularmente, en efectivo.
- **Primicias:** aplica a personas que dentro de su actividad económica producen, cosechan, crían animales o generan algún tipo de producción, de la cual entregan los primeros productos obtenidos en señal de gratitud a Dios. Algunas personas dan su primer ingreso, en caso no produzcan.
- **Ofrendas en especie:** algunas veces, las personas toman la decisión de donar algún bien o servicio a la iglesia, esto para ayudar al buen desarrollo de la misma, dentro de ellos podemos mencionar:

vehículos, electrodomésticos, joyería, mobiliario y equipo, alimentos y otros.

- **Ofrendas con fines específicos:** existen proyectos que las iglesias promueven para que los miembros de la congregación puedan aportar de manera constante. Estas ofrendas se destinan directamente para sufragar gastos referentes a dichos proyectos, estos pueden ser: ayuda a orfanatos, asilos de ancianos, apoyos municipales, apoyo a escuelas o instituciones educativas, ayuda a necesitados, misiones y otros tipos de actividades específicas.

Otro tipo de ingresos en una entidad no lucrativa:

- **Intereses bancarios:** debido al manejo de efectivo en cuentas de depósitos monetarios o ahorros dentro del sistema bancario guatemalteco, estas generan intereses que representan ingresos para la entidad.

### 3.2. Herramientas en la recolección de las donaciones

Cada entidad no lucrativa con fines religiosos establece sus propias políticas de recolección de las donaciones de los miembros de la congregación, entre las herramientas más comunes que se utilizan, se encuentran:

- **Sobres de ofrendas:** son sobres de papel, de tamaños y diseños propios de la congregación, donde se puede introducir cada donación, contando con una sección de información del donante, para luego poder emitir el recibo y ser entregado al donante.
- **Canastos o recipientes:** para recolectar los sobres y efectivo de las donaciones, se utilizan canastos o recipientes que son pasados por

cada asiento o se invita a los miembros a pasar a depositar en un lugar específico donde se encuentren los mismos con apoyo de miembros servidores de la congregación. Estos canastos cuentan con una bolsa que puede ser extraída luego de la captación de las donaciones, evitando el contacto directo de efectivo y sobres con los servidores.

- **Buzón de ofrendas:** algunos miembros no se encuentran presentes al momento de la recolección usual en las reuniones a través de los canastos o recipientes, por ello, se establece un lugar dentro de la iglesia donde puedan depositar sus donaciones en cualquier momento. Este se encuentra en un lugar accesible y debidamente identificado.
- **Buzón Caja fuerte:** debido a que las reuniones son realizadas los días domingos, es difícil depositar ese mismo día, por lo cual, es necesario contar con un buzón caja fuerte para el resguardo de la captación de las donaciones.

### **3.3. Procesos de captación y registro**

Es el proceso que permite captar las diferentes donaciones dadas por los miembros de la iglesia, así como el registro contable de las mismas.

#### **3.3.1. Recolección de las donaciones**

Las entidades no lucrativas con fines religiosos recolectan las donaciones de los miembros de la congregación durante las reuniones dominicales u otro tipo de reuniones realizadas durante la semana, a través de la utilización de canastos o recipientes para recolectar, pasando los mismos por cada uno de

los lugares o invitando a que los miembros de la congregación puedan dirigirse a los lugares donde se encuentran las personas con los canastos o recipientes.

También se cuenta con un área de buzón, en un lugar accesible y debidamente identificado, donde los miembros pueden acercarse durante las reuniones de la semana o en cualquier momento que deseen pasar a las instalaciones de la iglesia, en un horario establecido.

### **3.3.2. Conteo de Donaciones**

El conteo de las donaciones captadas en las reuniones y otros tiempos se lleva a cabo el día siguiente de su recolección, dependiendo de la política establecida por la entidad, a través de la presencia del Contador General y una o dos personas más, autorizadas por Junta Directiva, que puedan ser testigos y apoyos al momento de contar el efectivo y abrir los sobres recibidos. Se realiza un reporte de cómo se conforma el global de las donaciones percibidas, formato de conteo, el cual es firmado por las personas involucradas en el proceso de conteo.

Al estar listo el conteo y su respectivo reporte, se procede a depositar, en una cuenta bancaria de la entidad, el monto total de las donaciones percibidas. Este depósito se hace usualmente una vez por semana, en la mayoría de los casos el día lunes, por ser el día después de la reunión o reuniones con mayor afluencia de miembros.

El depósito servirá de respaldo para poder contabilizar cada uno de los rubros que integran el mismo.

A continuación, se presenta un modelo estándar de formulario de conteo, a través del cual se realiza el control de ingresos en recaudación.

**Figura 1**  
**Formato conteo de donaciones**

<b>REPORTE DE INGRESOS</b>					
<b>IGLESIA</b>					
<b>OFRENDAS</b>			Fechas: _____		
<b>EFFECTIVO</b>					
<b>Billetes</b>			<b>Monedas</b>		
Cantidad	Monto	Total	Cantidad	Monto	Total
	Q 200.00			Q 1.00	
	Q 100.00			Q 0.50	
	Q 50.00			Q 0.25	
	Q 20.00			Q 0.10	
	Q 10.00			Q 0.05	
	Q 5.00			Q 0.01	
	Q 1.00				
Total			Total		
<b>CHEQUES</b>					
Nombre completo	Número	Banco	Monto		
Total					
<b>DIEZMOS</b>					
Nombre completo	Efectivo	Número	Banco	Monto	
Total					
<b>OTRAS OFRENDAS</b>					
Nombre completo	Descripción	Efectivo	Número	Banco	Monto
Total					
Observaciones: _____					
_____					
_____					
Firmas					
_____		_____		_____	
Contador		Apoyo I		Apoyo II	

Fuente: elaboración propia con base en modelos regulares de conteo de ofrendas de iglesias varias.

### **3.3.3. Resguardo de las donaciones**

Debido a que la captación de las donaciones se lleva a cabo día domingo, estas son colocadas, sin ser manipuladas en ninguna manera, en una caja fuerte para que el día lunes, a primera hora, pueda realizarse el debido conteo y reporte.

La persona responsable del resguardo de las donaciones es el contador general, siendo la única persona que tiene acceso a la caja fuerte.

Otros medios de resguardo son los buzones/cajas fuertes, los cuales no necesitan de una llave o código para ingresar papelería en ellos, pero sí son necesarios para retirarla.

### **3.3.4. Depósito de las Donaciones**

Luego de haber realizado en conteo y tener listo y firmado el reporte del mismo, se procede a depositar en un banco del sistema bancario guatemalteco lo recaudado. Este depósito debe hacerse el siguiente día hábil de su recolección.

Dependiendo del tamaño de la iglesia, estas utilizan a sus empleados para que se dirijan al banco más cercano o contratan empresas que se dedican a la recolección de efectivo.

Este depósito servirá de respaldo para amparar cada uno de los rubros indicados en el reporte de ingresos registrados durante el conteo.

### **3.4. Área de egresos en una Entidad No Lucrativa con fines religiosos**

El área de egresos de una entidad no lucrativa con fines religiosos está integrada por todas aquellas salidas de efectivo representadas como gastos necesarios para el buen funcionamiento de la entidad en un período determinado, cada uno de ellos relacionado con el fin por el cual fue formada dicha entidad.

La NIIF para PYMES define los gastos así: “Una entidad reconocerá gastos en el estado del resultado integral (o en el estado de resultados, si se presenta) cuando haya surgido un decremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un decremento en un activo o un incremento en un pasivo que pueda medirse con fiabilidad.” (17:23)

Para el adecuado manejo y control de los gastos, se utilizan herramientas y controles que se describen a continuación:

### **3.5. Presupuesto**

Es el cálculo anticipado de los ingresos que harán frente a los egresos que tendrá una entidad en un período determinado, este puede ser semanal, mensual, anual, entre otros.

El presupuesto es una proyección basada en el comportamiento de meses anteriores o información relacionada al desarrollo de actividades en un período determinado.

Este permite que la entidad tenga límites para gastos, en relación a sus ingresos, en el entendido que las donaciones pueden no ser constantes en

sus montos, debido a que son voluntarias, se debe manejar un presupuesto de gastos con un rango de variabilidad o menor que el de los ingresos.

Entre las principales cuentas de gastos de una entidad no lucrativa con fines religiosos se encuentran:

### 3.5.1. Gastos de Operación

- **Sueldos:** se registran cada uno de los pagos realizados a los empleados en relación de dependencia de la entidad.
- **Bonificación incentiva:** representa la bonificación establecida a través del Decreto número 78-89 del Congreso de la República de Guatemala.
- **Prestaciones Laborales:** contiene cada una de las reservas para realizar liquidación de empleados al momento de ser despedidos o que estos presenten renuncia voluntaria.

Estas reservas se hacen en relación a los porcentajes establecidos por la ley:

- Indemnización      9.72 %
- Bono 14              8.33 %
- Aguinaldo           8.33 %

- **Cuota patronal IGSS:** registra el pago de la cuota que el patrono paga por cada uno de los empleados contratados en relación de dependencia (10.67 %).



### 3.5.2. Gastos Generales

- **Alquiler de instalaciones:** si la entidad no cuenta con instalaciones propias, registrará todo lo referente a pagos de alquiler de oficinas, terrenos, auditorium y otros.
- **Servicios telefónicos:** pagos a teléfonos locales y celulares destinados para el uso del personal de la entidad, y así, permitir la adecuada comunicación en sus diferentes labores.
- **Servicio de agua:** pagos realizados a la municipalidad en la que se encuentran ubicados, por concepto de provisión de agua.
- **Energía eléctrica:** pagos efectuados por consumo de energía eléctrica en el local, auditorium, oficinas y otras instalaciones de la entidad.
- **Mantenimiento mobiliario y equipo:** incluye todos los gastos relacionados con el mantenimiento del mobiliario y equipo que utiliza la entidad para desarrollar sus actividades, entre ellos podemos mencionar:
  - Muebles en general
  - Equipo de cómputo
  - Electrodomésticos
  - Instrumentos musicales
  - Equipo de sonido
  - Equipo de proyección
  - Otros equipos

- **Hospitalidad:** uno de los objetivos principales de una entidad no lucrativa con fines religiosos es el atender personas y ayudarles a mejorar en su estilo de vida a través de la enseñanza de principios y valores bíblicos, para ello incurren en gastos como: alimentos, bebidas, plásticos, entre otros.
- **Donaciones varias:** incluye donaciones a otras instituciones, ofrendas a invitados para predicación y otros, ayuda a necesitados, aportes dados a miembros o personas necesitadas de apoyo en algún área específica, esto puede incluir comida, ropa, reparaciones de viviendas, compra de materiales escolares, medicamentos, entre otros.
- **Impuestos y contribuciones:** pagos de impuestos derivados de intereses bancarios, facturas especiales y otras actividades generadoras.
- **Equipamientos:** gastos incurridos en la ejecución de equipamientos, retiros, talleres y otras actividades destinadas al crecimiento integral de personas.
- **Material didáctico:** compra de materiales de enseñanzas para los diferentes ministerios que realiza la entidad.
- **Seguridad:** para resguardar su seguridad, contratan servicios de vigilancia, estos pueden ser agentes de seguridad, alarmas, cámaras de vigilancia o cualquier tipo de servicio de seguridad.

- **Operación y mantenimiento:** en esta cuenta se registra todo lo referente a gastos que permiten la buena operación de las actividades de la entidad, mantenimiento general de instalaciones, entre ellos se mencionan: artículos de limpieza, repuestos para reparaciones eléctricas, papel higiénico, pintura de pared, jardinería, papelería y útiles de oficina, servicios de basura, entre otros para mantenimiento general de instalaciones.
- **Viáticos:** corresponde a pagos por gastos de pasajes, combustible, hospedaje, alimentación, en que incurran para cumplir con actividades propias de la entidad, fuera del municipio donde se encuentre o cuando sea necesario incurrir a los mismos.

### 3.6. Cuentas bancarias

El manejo y resguardo de las cuentas bancarias de la entidad no lucrativa con fines religiosos es responsabilidad del contador general, para ello aplica los siguientes controles:

- **Resguardo de chequeras:** las chequeras se guardan en un lugar donde únicamente el contador general pueda tener acceso, este puede ser en un escritorio con llave, archivo con llave, caja fuerte u otro lugar donde pueda asegurarse su resguardo.
- **Firmas mancomunadas:** los cheques deberán de tener dos firmas como mínimo para poder ser utilizados como medio de pago.
- **Voucher:** dentro de los objetivos del voucher podemos destacar:

- Evidencia de los datos generales del cheque.
  - Evidencia de quienes firmaron el cheque.
  - El registro contable realizado
  - Firmas de las personas responsables en realizar, revisar, aprobar y recibir el cheque.
  - Archivar la documentación de respaldo que ampare dicho gasto
- **Documentos de soporte:** Cada voucher debe estar respaldado por los documentos que amparen los gastos o egresos realizados.
  - **Conciliaciones bancarias:** es la comparación entre los registros contables que una entidad lleva con lo reflejado en los estados de cuenta bancarios, regularmente, se realiza luego de haber cerrado el mes.

### **3.7. Manejo de efectivo (Caja chica)**

El efectivo, en el área de egresos en una entidad no lucrativa con fines religiosos, se maneja a través de una caja chica, la cual se encuentra resguardada por la secretaria. Esta sirve para sufragar gastos presupuestados en montos de rango pequeño, de ser un monto grande, se deberá solicitar un cheque para ello.

Todo gasto debe ser previamente autorizado por Contador General.

**CAPÍTULO IV**  
**AUDITORÍA EXTERNA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA**  
**ENTIDAD NO LUCRATIVA CON FINES RELIGIOSOS**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**4.1. Introducción al caso práctico**

El presente capítulo está integrado por el caso práctico en relación a una auditoría externa al área de ingresos y egresos en una entidad no lucrativa con fines religiosos, siendo una organización no gubernamental, se debe entender cuál es su entorno y forma de manejo de las distintas donaciones percibidas, así como la forma de ejecutar sus gastos, para ello se proporciona información general de la entidad y otra información que servirá de base para realizar la auditoría.

**4.1.1. Generalidades Entidad No Lucrativa con fines religiosos**

La firma de auditores independientes M.A.L.B., S.C. ha sido contratada para realizar una auditoría externa al área de ingresos y egresos de la **IGLESIA EL PASTOR ALEGRE –ONG–**, del período comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre 2016**. La auditoría es solicitada por la Junta Directiva de la entidad, ya que, en ninguna oportunidad, durante su tiempo de existencia, se ha realizado alguna auditoría externa, y quieren asegurarse que la recepción y ejecución de los fondos se esté llevando de una manera transparente, íntegra y presentada conforme a los lineamientos establecidos a través de los diferentes estados financieros.

La firma hace del conocimiento a la entidad que se llevará a cabo una auditoría externa al área de ingresos y egresos.

Las instalaciones de la congregación se encuentran ubicadas en la Ciudad de Guatemala, en la zona 09, con 750 miembros registrados, teniendo una asistencia promedio de 700 personas en la reunión del día domingo.

Las donaciones que perciben son en su totalidad provenientes de los miembros de la congregación, destacando que un 26% anual de ellas, lo integran 7 donantes.

La entidad cuenta con exención de impuestos, pero con obligaciones como ser agente retenedor del ISR, debe emitir recibos de donación autorizados por la SAT y solicitar solvencia fiscal cada año.

#### **4.1.2 Antecedentes Iglesia El Pastor Alegre –ONG–**

La iglesia fue constituida el 29 de noviembre de 1976 bajo el nombre de organización no gubernamental denominada EL PASTOR ALEGRE –ONG–, cristiana evangélica, con el objeto de apoyar a las familias guatemaltecas, luego del terremoto del 04 de febrero del mismo año, compartiendo principios y valores bíblicos familiares, apoyó en construcción de hogares, recolección de alimentos, recolección de ropa, entre otras ayudas.

#### **4.1.3. Objetivos**

Los años han pasado y Guatemala ha superado esta dura etapa, actualmente la iglesia tiene como objetivos:

- Inculcar principios y valores a las familias guatemaltecas, permitiéndoles poder tener un crecimiento integral, espiritual y personal, teniendo así un mejor estilo de vida.
- Ser una entidad que impacte a Guatemala y al mundo a través de las enseñanzas bíblicas y prácticas.
- Propiciar espacios donde los integrantes de familias y de la sociedad en general puedan crecer juntos, entre ellos se mencionan: reuniones dominicales, ayuda a necesitados, ministerio de jóvenes, ministerio de

niños, ministerio de mujeres, servidores, músicos, entre otros grupos que coadyuvan al desarrollo integral de las personas.

#### **4.1.4. Organización**

La iglesia cuenta con Junta Directiva, el pastor local es el presidente de la misma, siendo la máxima autoridad. El resto de la junta está integrada por personas que son miembros activos de la congregación.

Cuenta con un departamento financiero, el cual está integrado por un Contador General, quien lleva todo el control de la recepción y ejecución de las donaciones.

El departamento administrativo lo dirige el Administrador, teniendo a su cargo directo una secretaria y a la persona encargada de mantenimiento.

Departamento de ministerios: La palabra "ministerio" viene del latín ministerium, que significa "servicio", dentro de la entidad no lucrativa con fines religiosos se encuentran diferentes áreas de servicio a las cuales se les denomina ministerios, se nombran en relación al campo de alcance que este tenga, El Pastor Alegre -ONG- cuenta con:

Ministerio de niños, ministerio de jóvenes, ministerio de mujeres, servidores, grupos en casa, alabanza, ayuda social y otros.

#### **4.1.5. Visitas preliminares**

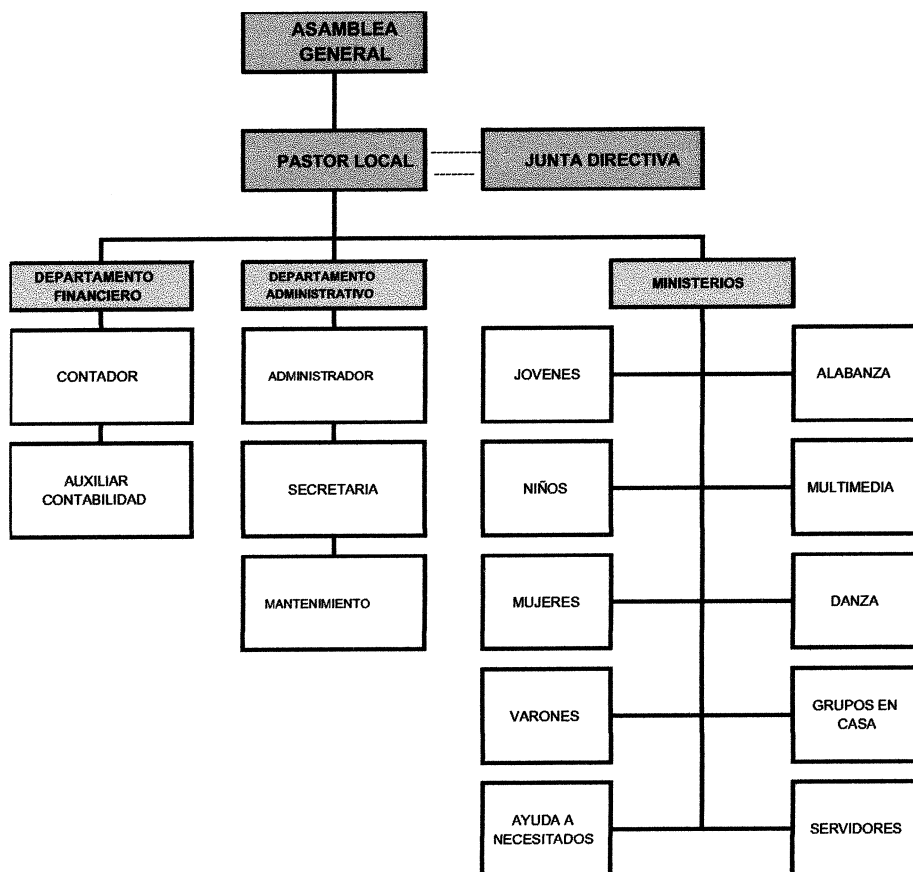
Se realizaron las visitas preliminares a la entidad para conocer el área de ingresos y egresos, las operaciones que realiza, políticas y controles, contabilización, entre otros análisis importantes para medir el alcance de la auditoría.

Se realizan narrativas, narrativa área ingresos (NI) y narrativa área gastos (NE), observando cada uno de los procesos, ingresos y gastos, para analizar los riesgos a los que están expuestas las donaciones al momento de su recepción, así como en la ejecución de las mismas.

A continuación, se presenta el desarrollo de una auditoría externa al área de ingresos y egresos en una entidad no lucrativa con fines religiosos.

#### 4.1.6. Organigrama Iglesia El Pastor Alegre –ONG-

**Figura 2**  
**Organigrama Iglesia El Pastor Alegre –ONG-**



Fuente: Organigrama iglesia. Elaboración propia con base a información proporcionada por Asamblea General.



## 4.2. Carta de solicitud del cliente.



Guatemala 15 de diciembre del 2016

Señores:  
M.A.L.B., S.C.  
Presentes  
Respetables señores:

Les saludamos esperando que cada una de sus actividades sea realizada con mucho éxito.


Me dirijo a ustedes para expresarles que, como entidad no lucrativa, por años hemos procurado ser transparentes y cumplir con cada una de nuestras obligaciones fiscales y legales, pero nos vemos en la necesidad de realizar auditoría externa al área de ingresos y egresos de nuestra entidad. Esto debido a que no se ha realizado ningún tipo de revisión y consideramos saludable hacerlo, para luego presentar los resultados ante la Asamblea General.

La iglesia EL PASTOR ALEGRE fue constituida el 29 de noviembre de 1976 bajo de nombre de organización no gubernamental, cristiana evangélica, con el objeto de poder apoyar a las familias guatemaltecas luego del terremoto del 04 de febrero del mismo año, compartiendo principios y valores bíblicos familiares, apoyo en construcción de hogares, recolección de alimentos, recolección de ropa, entre otros apoyos.

Sus ingresos se encuentran integrados por donaciones de miembros de la congregación. El período a revisar estará comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

Solicitamos enviar, en la brevedad posible, una oferta económica para realizar dicho trabajo.

Sin más qué agregar y en espera de su pronta respuesta,



**GREGORIO RODAS**  
**PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA**  
**IGLESIA EL PASTOR ALEGRE**



### **4.3. Propuesta de servicios profesionales**

Guatemala, 20 de diciembre del 2016.

**Señores  
Junta Directiva  
Iglesia El Pastor Alegre –ONG–  
Ciudad de Guatemala**

**Estimados señores:**

De acuerdo a sus indicaciones en relación a la necesidad de realizar auditoría al área de ingresos y egresos de La Iglesia El Pastor Alegre –ONG–, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, presentamos esta propuesta, la cual se ha basado en la investigación preliminar que se realizó en la entidad. Confirmamos mediante esta carta que comprendemos el encargo de auditoría y su contenido. Realizaremos la auditoría con el objeto de expresar una opinión sobre el área de ingresos y egresos de su entidad.

A continuación, se presentan en secciones para una mayor comprensión de los aspectos e información que consideramos de interés para usted:

**I) Responsabilidad 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 las cifras presentadas en los estados financieros 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 para la auditoría del área de ingresos y egresos que identifiquemos durante la realización de la auditoría.

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa de que la administración de la entidad reconoce y comprende que es responsable de:

- La preparación y presentación fiel de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas –NIIF para las PYMES-;
- El control interno que la administración considere necesario para permitir que la preparación de estados financiero esté libre de incorrecciones materiales, debido a fraude o error;
- Proporcionarnos:
  - Acceso a toda la información de la que tenga conocimiento, y que sea relevante en la preparación de los estados financieros, tal como registros, documentación y otro material;
  - Información adicional que podamos solicitar a la administración para

los fines de la auditoría; y

- Acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría.

## **II) Objetivos y alcance de auditoría**

Se realizará una auditoría al área de ingresos y egresos de la entidad no lucrativa EL PASTOR ALEGRE –ONG– del período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016. Este trabajo se efectuará conforme a Normas Internacionales de Auditoría –NIA–, para lo cual se realizarán las pruebas necesarias a los controles existentes, registros y documentación de la contabilidad; asimismo, cualquier otro procedimiento que se consideremos necesario.

Se ejecutará una evaluación y estudio preliminar al área de ingresos y egresos, lo que permitirá determinar las pruebas y procedimientos de auditoría, alcance y oportunidad del trabajo a elaborar.

## **III) Comunicación**

El trabajo a desarrollar y el tiempo a emplear por el personal de la firma dependerán en forma significativa de la colaboración que se reciba por parte del personal de la entidad, incluyendo la localización de documentos y consultas con aspectos propios del área de ingresos y egresos.

La comunicación permanente entre los empleados de la entidad y el personal de la firma es de suma importancia para el buen desarrollo de la auditoría; del mismo modo, debe elaborarse sobre una base sistemática y ordenada. Por lo que sugerimos que la comunicación sea como sigue:

- **Preguntas de mayor importancia.** El gerente y socio de la auditoría se dirigirán a la Junta Directiva de la entidad.

- **Consultas especiales.** El gerente de auditoría se dirigirá al Contador General.
- **Ejecución del trabajo y consultas usuales.** El supervisor y asistentes de la auditoría se dirigirán a los distintos departamentos de la entidad.

#### **IV) Informes**

Como resultado de nuestro trabajo emitiremos los siguientes informes:


- Informe de los auditores independientes a la entidad no lucrativa EL PASTOR ALEGRE –ONG– del período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.
- Informe de Control Interno del Contador Público y Auditor Independiente a la junta directiva.

#### **V) Honorarios profesionales**

Los honorarios profesionales fueron determinados con todo cuidado, con base en el costo y tiempo estimados para el desarrollo del trabajo, los cuales ascienden a la cantidad de treinta y cuatro mil seiscientos cincuenta quetzales exactos (Q. 34,650.00), IVA incluido, que proponemos que sean liquidados así:

- 40% al inicio del trabajo
- 60% a la finalización de labores y entrega de informe final

Agradecemos la confianza depositada en nosotros al permitimos someter a su consideración esta propuesta, la que, de ser aceptada, merecerá nuestro mejor esfuerzo y dedicación, en espera de su aprobación a la presente,

  
Lic. Juan Pérez

**Socio**

---

#### 4.4. Carta de compromiso de auditoría



Guatemala 27 de diciembre de 2016.

Señores  
Junta Directiva  
Iglesia El Pastor Alegre  
Presente

Estimados señores:

La organización no gubernamental EL PASTOR ALEGRE –ONG– ha solicitado que auditemos el área de ingresos y egresos del período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, por cual confirmamos y entendemos el compromiso de emitir nuestra opinión sobre el área de ingresos y egresos.

La auditoría se realizará en base a Normas Internacionales de Auditoría –NIA–. Efectuaremos pruebas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a la información que contienen los registros contables principales y otros datos fuentes, mostrando si es confiable y suficiente como base para la preparación de los estados financieros.

Por la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones inherentes en una auditoría, junto con las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, existe un riesgo ineludible de que pueda permanecer sin ser descubierta alguna distorsión importante.

Además de nuestro dictamen sobre el área de ingresos y egresos, proporcionaremos una carta por separado, conteniendo las debilidades importantes de control interno de las que tengamos conocimiento.

Nos permitimos recordarles que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en la administración de la Compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad y la salvaguarda de los activos de la compañía.

Se espera la cooperación total de su personal y contar con la colaboración del mismo para proporcionar los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Nuestros honorarios, que se facturarán al momento de realizar los pagos, se basan en el tiempo requerido por las personas que realicen el trabajo, más desembolsos directos por gastos. Las cuotas por hora individuales varían de acuerdo con el grado de responsabilidad involucrado, la experiencia y habilidad que se requieran.

Esta carta estará en vigor los años venideros, a menos que termine, modifique o se sustituya.

Por favor firmar y devolver la copia adjunta a la presente carta como indicación de que están enterados del trabajo que se desea realizar y el alcance de nuestras pruebas.

  
Lc. Juan Pérez

Socio



RECIBIDO



#### 4.5. Carta de aceptación del cliente



Guatemala, 27 de diciembre de 2016.

**Lic. Juan Pérez**

**Socio**

**Audidores y Asociados, S.A.**

**Presente**

Distinguido Lic. Pérez:

Por este medio hacemos de su conocimiento que la Junta Directiva de la entidad no lucrativa EL PASTOR ALEGRE –ONG– ha examinado las condiciones y cláusulas de las bases descritas en su carta propuesta de servicios profesionales, en lo referente a la auditoría externa al área de ingresos y egresos, por lo que no tenemos ningún inconveniente con los mismos y por este medio indicamos la aceptación del trabajo de auditoría que nos ofrecen.

Por lo cual quedamos a la espera de indicaciones para poder llevar acabo la revisión de la mejor manera.

Atentamente,



**GREGORIO RODAS**

**PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA**

**IGLESIA EL PASTOR ALEGRE**



#### 4.6. Planificación de la auditoría

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>PLA</b>
<b>PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>7/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>7/01/17</b>

##### 4.6.1. Generalidades de la entidad no lucrativa con fines religiosos

La iglesia denominada EL PASTOR ALEGRE –ONG– fue constituida el 29 de noviembre de 1976 bajo el nombre de organización no gubernamental, cristiana evangélica, con el objeto de apoyar a las familias guatemaltecas, luego del terremoto del 04 de febrero del mismo año, compartiendo principios y valores bíblicos familiares, apoyo en construcción de hogares, recolección de alimentos, recolección de ropa, entre otras ayudas.

Los años han pasado y Guatemala ha superado esta dura etapa, actualmente la iglesia tiene como objetivos:

- Inculcar principios y valores a las familias guatemaltecas, permitiéndoles poder tener un crecimiento integral, espiritual como personal, y teniendo así un mejor estilo de vida.
- Ser una entidad que impacte a Guatemala y al mundo a través de las enseñanzas bíblicas y prácticas.
- Propiciar espacios donde los integrantes de familias y de la sociedad en general puedan crecer juntos, entre ellos mencionamos: reuniones dominicales, ayuda a necesitados, ministerio de jóvenes, ministerio de niños, ministerio de mujeres, servidores, músicos, entre otros grupos que coadyuvan al desarrollo integral de las personas.

Las instalaciones de la congregación se encuentran ubicadas en la Ciudad de Guatemala, en la zona 09, con 750 miembros registrados, teniendo una asistencia promedio de 700 personas en la reunión del día domingo.

Las donaciones que perciben son en su totalidad provenientes de los miembros de la congregación, destacando que un 26% de ellas, promedio mensual, lo integran 7 donantes.

La entidad cuenta con exención de impuestos, pero con obligaciones de ser agente retenedor del ISR, emitir recibos de donación autorizados por la SAT y solicitar solvencia fiscal cada año.

#### **4.6.2 Objetivos de la auditoría**

- Evaluar la razonabilidad de la cifras del área de ingresos y egresos.
- Verificar que los ingresos están siendo recaudados, depositados, registrados y operados de una forma correcta.
- Confirmar la integridad de los ingresos de la entidad.
- Corroborar que hayan sido registrados en las cuentas correspondientes.
- Confirmar saldos de donaciones registradas con donantes especiales.
- Revisar la emisión de recibos de donación, así como la documentación que respalde los gastos efectuados.
- Analizar la integridad de las cuentas de gastos.
- Comprobar que las reservas legales sean realizadas conforme a los porcentajes de ley.
- Comparar lo ejecutado con el presupuesto.
- Integridad de caja chica y bancos.

#### **4.6.3 Alcance de auditoría**

Evaluación del área de ingresos y egresos de la entidad EL PASTOR ALEGRE –ONG–, a través del análisis de cuentas relacionadas en los estados financieros, integraciones, libros auxiliares, documentos físicos, observación de procesos y otros necesarios para proporcionar el informe final de auditoría.

#### **4.6.4 Personal clave**

- |                       |             |
|-----------------------|-------------|
| • Lic. Juan Pérez     | Socio       |
| • Lic. Luis López     | Gerente     |
| • Licda. María García | Supervisora |
| • Samuel Martínez     | Asistente   |

#### 4.6.5 Fechas claves

Actividad	Fecha
Evaluación preliminar del sistema de control interno del área de ingresos y egresos.	26 de diciembre 2016
Evaluación final del sistema de control interno, por medio de la observación e indagación de los procedimientos al área de ingresos y egresos.	05 de enero 2017
Elaboración de los papeles de trabajo.	07 al 23 de enero 2017
Discusión de situaciones encontradas con la Administración de la entidad.	25 de enero 2017
Entrega de informe final.	31 de enero 2017

#### 4.6.6 Período de evaluación

La auditoría externa realizará revisión del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

#### 4.6.7 Horas de trabajo

Nombre	Rango	Horas
Lic. Juan Pérez	Socio	20
Lic. Luis López	Gerente	35
Licda. María García	Supervisora	88
Samuel Martínez	Asistente	88
Total		231

#### 4.6.8 Notas significativas

- Los estados financieros han sido preparados de acuerdo a lo establecido en la Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES–.
- Al momento de ser recaudadas las donaciones, estas deben ser depositadas en banco del sistema financiero guatemalteco donde se encuentra la cuenta de la entidad, el siguiente día hábil a su recepción.
- Los gastos deben regirse al presupuesto establecido.
- Las donaciones son provenientes de los miembros de la congregación en su totalidad.

#### 4.6.9 Determinación de la importancia relativa

Descripción	Cálculo
<b>INGRESOS</b>	
al 31 de diciembre del 2016	1,287,023.00
Porcentaje de materialidad	10%
Materialidad General (Importancia Relativa)	128,702.30
Divisor determinación del alcance -Error tolerable-	70%
Factor alcance de pruebas	90,091.61
% ajustes y/o reclasificaciones	5%
Ajuste y/o reclasificaciones	4,504.58
<b>GASTOS</b>	
al 31 de diciembre del 2016	1,121,590.40
Porcentaje de materialidad	10%
Materialidad General (Importancia Relativa)	112,159.04
Divisor determinación del alcance -Error tolerable-	70%
Factor alcance de pruebas	78,511.33
% ajustes y/o reclasificaciones	5%
Ajuste y/o reclasificaciones	3,925.57

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>IN 1/3</b>
<b>ÍNDICE PAPELES DE TRABAJO</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>30/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>30/01/17</b>

Descripción	Ref.	Pág.
Carta solicitud del cliente		86
Propuesta de servicios profesionales		87
Carta compromiso de auditoría		91
Carta de aceptación del cliente		93
Planificación de la auditoría	PLA	94
Memorándum de requerimiento a la entidad	MR	101
Narrativa área de ingresos	NI	102
Narrativa área de egresos	NE	103
Estado de situación financiera	ESF	104
Estado del resultado	EDR	106
Programa de auditoría ingresos	PAI	108
Programa de auditoría egresos	PAE	109
Cédula de marcas	CM	110
Cédula de matriz de riesgos ingresos	MRI	111
Cédula de matriz de riesgos egresos	MRE	115
Cuestionario de control interno área de ingresos	CI-1/4	118
Cuestionario de control interno área de egresos	CI-3/4	120
Análisis de variaciones en cuentas estado situación financiera	CEF	122
Análisis de variaciones en cuentas estado del resultado	CER	124
Centralizadora estado de resultados	ER	127
Sumaria de ingresos	I	128
Reporte detallado diezmos mensuales	I-1	129
Selección de donantes por confirmar	I-1-1	133
Carta confirmación donaciones	I-1-2	134
Confirmaciones recibidas de donantes	I-1-3	135
Correo confirmación donante	I-1-4	136
Cédula pequeños diezmadores por muestreo	I-1-5	138
Cédula ofrendas mensuales	I-2	140
Cédula ofrendas especiales mensual	I-3	141

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>IN 2/3</b>
<b>ÍNDICE PAPELES DE TRABAJO</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>30/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>30/01/17</b>

Descripción	Ref.	Pág.
Cédula prueba de cumplimiento ingresos	PCI	142
Prueba de cumplimiento recibos anulados	RA	145
Alcance auditoría porcentual ingresos	AIP	146
Resumen mensual por tipo de ingresos	ITI	147
Determinación muestreo recibos	DMR	148
Cédula estadística de confirmaciones donantes	CEC	149
Centralizadora de gastos	G	150
Sumaria de gastos personales	G1	151
Integración anual sueldos y bonificación	G1-1	152
Sub-analítica integración sueldos y bonificación	G1-1-1	153
Analítica prestaciones laborales	G1-2	155
Analítica cuota patronal	G1-3	156
Sumaria de gastos generales	G2	157
Cédula pruebas a realizar gastos generales	G2-1	158
Analítica de gastos generales con contratados	G2-2	159
Cédula operación y mantenimiento	G2-3	160
Cédula examen operación y mantenimiento	G2-3-1	161
Cédula hospitalidad	G2-4	162
Cédula examen hospitalidad	G2-4-1	163
Cédula viáticos	G2-5	164
Cédula examen viáticos	G2-5-1	165
Cédula donaciones varias	G2-6	166
Cédula examen donaciones varias	G2-6-1	167
Cédula alquiler de instalaciones	G2-7	168
Cédula examen alquiler de instalaciones	G2-7-1	169
Cédula teléfono	G2-8	170
Cédula examen teléfono	G2-8-1	171
Cédula servicio de agua	G2-9	172
Cédula examen servicio de agua	G2-9-1	173
Cédula energía eléctrica	G2-10	174

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>IN 3/3</b>
<b>ÍNDICE PAPELES DE TRABAJO</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>30/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>30/01/17</b>

Descripción	Ref.	Pág.
Cédula examen energía eléctrica	G2-10-1	175
Cédula mantenimiento mobiliario y equipo	G2-11	176
Cédula examen mantenimiento mobiliario y equipo	G2-11-1	177
Cédula equipamiento	G2-12	178
Cédula examen equipamiento	G2-12-1	179
Cédula material didáctico	G2-13	180
Cédula examen material didáctico	G2-13-1	181
Cédula seguridad	G2-14	182
Cédula examen seguridad	G2-14-1	183
Cédula imprevistos autorizados	G2-15	184
Cédula examen imprevistos autorizados	G2-15-1	185
Cédula seguro	G2-16	186
Cédula examen seguro	G2-16-1	187
Analítica depreciación gasto	G2-17	188
Alcance auditoría porcentual egresos	APE	189
Prueba de cumplimiento cheques anulados	CHA	190
Determinación muestro cheques	DMC	191
Analítica ejecución presupuestaria	AEP	192
Sumaria otros gastos y productos financieros	GPF	195
Cédula intereses bancarios	GPF-1	196
Analítica impuestos y contribuciones	GPF-2	197
Sumaria activos área de ingresos	AA	198
Prueba conciliación bancaria	AA-1	199
Cédula confirmación recibida de bancos	AA-1-1	201
Carta confirmación de saldos bancos	AA-1-2	202
Carta respuesta confirmación bancos	AA-1-3	203
Prueba arqueo de caja chica	AA-2	204
Corte de formas	CF	205
Carta solicitud confirmación abogado	CSCA	206
Carta respuesta de confirmación abogado	CRCA	207

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>MR</b>
<b>MEMORANDUM DE REQUERIMIENTO</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>7/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>7/01/17</b>

### **MEMORÁNDUM 01/2017**

**PARA:** Erlindo López/Contador General  
El Pastor Alegre –ONG–

**DE:** Samuel Martínez

**FECHA:** 07 de enero del 2017

**ASUNTO:** Requerimientos de auditoría

---

Esperando que cada una de sus actividades se realice con éxito, solicito a usted proporcionar la siguiente papelería inicial, para la adecuada ejecución de la auditoría externa al área de ingresos y egresos en la entidad:

- Estados financieros del período 2015 y 2016 debidamente firmados.
- Integraciones de:
  - Donaciones mensuales en relación a los depósitos realizados
  - Donaciones mensuales, semanales y diarias
  - Todas las cuentas de gastos
  - Movimientos y conciliaciones bancarias
- Documentación física requerida durante el desarrollo de la auditoría (recibos, cheques y otros).
- Libro diario mayor general DMG.

Agradeciendo la atención a la presente y su pronta respuesta,  
Atentamente,

  
**Samuel Martínez**

---



<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>NI</b>
<b>NARRATIVA ÁREA DE INGRESOS</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>9/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
	Fecha:	<b>9/01/17</b>

De acuerdo con la información proporcionada por el Contador General, y lo recabado a través de la observación de los procesos de recepción de las donaciones el día domingo y otros días de la semana, su conteo y registro el día lunes, a continuación, se detalla el proceso:

1. La recepción de las donaciones se lleva a cabo durante las reuniones dominicales y otras reuniones realizadas en otros días de la semana, utilizando sobres de papel para los diezmos, donde se recoge información general del donante, y ofrendas en efectivo, de la siguiente manera:
  - a. A través de canastos que son pasados por cada asiento durante la reunión.
  - b. Estos canastos cuentan con una bolsa que puede ser extraída sin manipular o tener contacto directo con los sobres y efectivo recabado.
  - c. Las bolsas son extraídas de los canastos y depositadas en buzón caja fuerte con supervisión del encargado del grupo de servidores. (Persona confiable y calificada previamente por junta directiva).
2. Solo el contador tiene llaves del buzón caja fuerte.
3. Los días lunes, el contador extrae las bolsas selladas del buzón caja fuerte para luego realizar el conteo, acompañado de una o dos personas para resguardar su integridad (regularmente el pastor o persona asignada), utilizando el formato de conteo de diezmos y ofrendas.
4. Luego de cuadrar el reporte con lo percibido, se preparan depósitos para ser enviados ese mismo día al banco donde tienen la cuenta bancaria la entidad.
5. Hecho el depósito en la cuenta, se registra la operación en el sistema contable.
6. Operado el ingreso, se procede a llenar el libro auxiliar de diezmadores, donde se encuentra la integración de las donaciones por persona individual.
7. Con el reporte de conteo de diezmos y ofrendas, se realizan los recibos dos días después del depósito, esto para verificar que los cheques fueron efectivamente acreditados a la cuenta de la entidad, con excepción de las ofrendas que son en efectivo y se emite un recibo por mes.
8. Los recibos cuentan con tres copias, original donante, copia 1 para archivo, copia 2 se adjunta a reportes de conteo y otros. (E)

*A. López*  
Erlindó López/Contador General

**Comentario auditor:** según lo observado durante la evaluación del área de ingresos de la entidad, esta cuenta con controles internos que permiten mitigar el riesgo, no así erradicarlo por completo, comprobando a través de esta narrativa la veracidad de las respuestas del cuestionario de control interno realizada al Contador General.

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>NE</b>
<b>NARRATIVA ÁREA DE EGRESOS</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>9/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
	Fecha:	<b>9/01/17</b>

De acuerdo con la información proporcionada por el contador, y lo recabado a través de la observación de los procesos de egresos, a continuación, se detalla el proceso general del área de egresos:

1. Los fondos son manejados a través de cuenta bancaria monetaria en un banco del sistema bancario guatemalteco, también cuentas de ahorros para resguardar las prestaciones laborales y otros excedentes.
2. Los cheques tienen firmas mancomunadas, deben ser firmados por dos personas registradas en las cuentas.
3. Las solicitudes de cheque son llenadas por el contador, revisadas por el administrador y autorizadas por el pastor de la entidad.
4. Se verifica que la solicitud esté completamente llena, y que puede ser ejecutada según control presupuestario controlado por administrador y contador.
5. Se revisa la documentación de soporte del gasto a ejecutar.
6. Se verifica la disponibilidad de fondos en cuenta bancaria.
7. Se procede a emitir el cheque.
8. Este es firmado por el pastor y administrador.
9. Se paga a proveedores los días jueves por medio de la secretaria.
10. Cuentan con caja chica por 2,500.00, la cual tiene un rango de pago de gastos hasta un monto de 500.00.

(F).

  
Erlindo López/Contador General

**Comentario auditor:** según lo observado durante la evaluación del área de egresos de la entidad, esta cuenta con controles internos que permiten mitigar el riesgo, no así erradicarlo por completo, comprobando a través de esta narrativa la veracidad de las respuestas del cuestionario de control interno realizada al Contador General.

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>ESF</b>
<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>8/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>24/01/17</b>

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2015 Y 2016**  
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)



	<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>REF.</u>	<u>PAG.</u>
<b>ACTIVOS</b>	393,552.69	567,024.00		
<b>Activos Corrientes</b>	304,986.69	460,008.00		
Caja chica	2,500.00	2,500.00	AA-2	204
Bancos	299,536.69	452,365.00	AA-1	199
Cuentas por cobrar	2,450.00	3,685.00		
Cuentas por liquidar	500.00	1,458.00		
	^	^		
<b>Activos no corrientes</b>	88,566.00	107,016.00		
Mobiliario y equipo (Valor Neto)	25,826.00	25,826.00		
Equipo de Computación (Valor Neto)	12,678.00	12,678.00		
Equipo de sonido (Valor Neto)	32,250.00	32,250.00		
Instrumentos musicales (Valor Neto)	15,467.00	33,917.00		
Herramientas (Valor Neto)	2,345.00	2,345.00		
	^	^		
<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>	393,552.69	567,024.00		
<b>Pasivo corriente</b>	154,683.83	187,343.03		
Retenciones ISR	6,342.00	6,342.00		
Cuota laboral IGSS	16,228.80	16,228.80		
Cuota patronal IGSS	35,851.20	35,851.20		
Indemnizaciones	79,928.50	112,587.70		
Aguinaldo	2,333.33	2,333.33		
Bono 14	14,000.00	14,000.00		
	^	^		


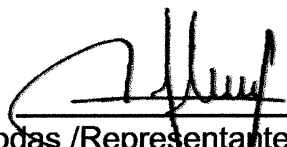
<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>ESF</b>
<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>8/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>24/01/17</b>

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE 2015 Y 2016  
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**



	<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>REF.</u>	<u>PAG.</u>
<b>Pasivo no corriente</b>				
Préstamo bancario	36,500.00	22,500.00		
<b>Patrimonio</b>	202,368.86	357,180.97		
Patrimonio	106,347.66	190,375.06		
Excedente año 2016	96,021.20	166,805.91		
	^	^		

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- bajo el número de Nit. 333777-1 CERTIFICA: Que el estado de situación financiera que antecede fue elaborado conforme a los registros contables de la Iglesia El Pastor Alegre -ONG-, y los mismos reflejan su situación financiera al 31 de diciembre del 2016.

(F)  Erlindo López/Contador General  Gregorio Rodas /Representante Legal

**Observación:** estado financiero proporcionados por cliente y utilizados por auditores.

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>EFR</b>
<b>ESTADO DEL RESULTADO</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>8/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>24/01/17</b>

**EL PASTOR ALEGRE --ONG-**  
**ESTADO DEL RESULTADO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015 Y 2016**  
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)



	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>REF.</b>	<b>PAG.</b>
<b>INGRESOS</b>	<b>1,210,382.00</b>	<b>1,287,023.00</b>	<b>I</b>	<b>128</b>
Diezmos	949,845.00	989,658.00	I-1	133
Ofrendas	188,987.00	202,365.00	I-2	134
Ofrendas especiales	71,550.00	95,000.00	I-3	135
	^	^		
<b>GASTOS</b>	<b>1,115,489.40</b>	<b>1,121,590.40</b>	<b>G</b>	<b>150</b>
<b>Gastos de personal</b>	<b>475,510.40</b>	<b>475,510.40</b>	<b>G1</b>	<b>151</b>
Sueldos	336,000.00	336,000.00	G1-1	152
Bonificación incentivo	15,000.00	15,000.00	G1-1	152
Indemnizaciones	32,659.20	32,659.20	G1-2	155
Aguinaldo	28,000.00	28,000.00	G1-2	155
Bono 14	28,000.00	28,000.00	G1-2	155
Cuota Patronal IGSS	35,851.20	35,851.20	G1-3	156
	^	^		
<b>Gastos generales</b>	<b>639,979.00</b>	<b>646,080.00</b>	<b>G2</b>	<b>157</b>
Alquiler instalaciones	180,000.00	180,000.00	G2-7	168
Teléfono	23,456.00	24,858.00	G2-8	170
Servicio de agua	7,565.00	7,858.00	G2-9	172
Energía eléctrica	35,456.00	37,585.00	G2-10	174
Operación y mantenim.	86,250.00	86,250.00	G2-3	160
Mant. Mobiliario y Equipo	8,400.00	8,400.00	G2-11	176
Hospitalidad	84,000.00	84,000.00	G2-4	162
Equipamientos	24,000.00	24,000.00	G2.12	178
Material didáctico	14,400.00	14,400.00	G2-13	180
Van	463,527.00	467,351.00		

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>EFR</b>
<b>ESTADO DEL RESULTADO</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>8/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>24/01/17</b>

**EL PASTOR ALEGRE --ONG-**  
**ESTADO DEL RESULTADO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015 Y 2016**  
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)



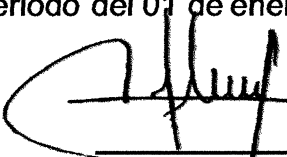
	<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>REF.</u>	<u>PAG.</u>
Vienen	463,527.00	467,351.00		
Seguridad	60,000.00	60,000.00	G2-14	182
Seguro	10,260.00	10,260.00	G2-16	186
Viáticos	27,850.00	27,850.00	G2-5	164
Donaciones varias	70,000.00	70,000.00	G2-6	166
Depreciación gasto	-	2,050.00	G2-17	188
Imprevistos autorizados	8,342.00	8,569.00	G2-15	184
<b>Otros gastos y</b>				
<b>productos financieros</b>	1,128.60	1,373.31	GPF	
Intereses bancarios	1,254.00	1,525.90	GPF-1	
Imp. y contribuciones	(125.40)	(152.59)	GPF-2	
<b>Excedente del ejercicio</b>	<u>96,021.20</u>	<u>166,805.91</u>		

^

^

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- bajo el número de Nit. 333777-1 CERTIFICA: Que el estado de resultados que antecede fue elaborado conforme a los registros contables de la Iglesia El Pastor Alegre -ONG-, y los mismos reflejan su resultado de operación del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

(F).   
Erlindo López/Contador General

  
Gregorio Rodas /Representante Legal

**Observación:** estado financiero proporcionados por cliente y utilizados por auditores.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**ÁREA DE INGRESOS**  
**AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

<b>REF.</b>	<b>PAI</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>7/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>8/01/17</b>



No.	CONCEPTO	HECHO	FECHA	REFERENCIAS
	<b>OBJETIVOS</b>			
1	Evaluar controles en el área de ingresos.	SMR	9/01/17	CI, NI
2	Verificar que los ingresos están siendo recaudados, depositados, registrados y operados de una forma correcta.	SMR	9/01/17	I-1 A I-3, PCI
3	Confirmar la integridad de los ingresos de la entidad.	SMR	16/01/17	I-1 A I-3, PCI
4	Corroborar que los ingresos hayan sido registrados en las cuentas correspondientes.	SMR	16/01/17	I-1 A I-3, PCI
5	Verificar que las donaciones estén siendo reflejadas en el período que corresponde.	SMR	16/01/17	I-1 A I-3, PCI
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
1	Preparar sumaria del área de ingresos para verificar integración de las cuentas.	SMR	9/01/17	I
2	Comprobar la efectividad del área de ingresos en relación al control interno a través de cuestionario y narrativa de ingresos.	SMR	9/01/17	CI, NI
3	Cotejar los ingresos por donación del estado de resultados contra recibos emitidos, depósitos realizados y auxiliar de donantes.	SMR	16/01/17	I-1, I-2, I-3, I-1-5 Y PCI
4	Realizar corte de correlativo de recibos de donación y otros documentos contables utilizados.	SMR	31/12/16	CF
5	Enviar cartas de confirmación de donaciones realizadas en el año 2016 a donantes principales, esperando respuesta de la misma.	SMR	16/01/17	I-1-2, I-1-3

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>PAE</b>
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>ÁREA DE EGRESOS</b>	Fecha:	<b>7/01/17</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Fecha:	<b>8/01/17</b>

<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>HECHO</b>	<b>FECHA</b>	<b>REFERENCIAS</b>
	<b>OBJETIVOS</b>			
1	Evaluar controles en el área de egresos.	SMR	9/01/17	G1-1 a G2-17
2	Verificar que los gastos están siendo registrados en la cuentas correspondientes.	SMR	23/01/17	G1-1 a G2-17
3	Confirmar la integridad de los gastos.	SMR	23/01/17	G1-1 a G2-17
4	Corroborar que los gastos fueron realizados acorde al presupuesto.	SMR	23/01/17	AEP
5	Verificar que los gastos realizados pertenecen a la entidad.	SMR	23/01/17	G1-1 a G2-17
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
1	Preparar sumaria para verificar como se integran los gastos de la entidad.	SMR	9/01/17	G
2	Comprobar la efectividad del área de egresos en relación al control interno a través de cuestionario y narrativa de egresos.	SMR	9/01/17	CI, NE
3	Verificar que la reserva de prestaciones sea correcta y que la misma se encuentre depositada en cuenta bancaria.	SMR	23/01/17	G2-2
4	Cotejar que el pago de planilla haya sido reportado y pagado la Cuota Patronal del IGSS.	SMR	23/01/17	G1-1-1
5	Verificar la integridad de los gastos, tengan la documentación que soporten los mismos y pertenezcan a la entidad.	SMR	25/01/17	G1-1 a G2-17
6	Revisar que los gastos estén registrados en las cuentas correspondientes.	SMR	25/01/17	G1-1 a G2-17
7	Evaluar la ejecución presupuestaria del año 2016.	SMR	26/01/17	AEP



<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>CM</b>
<b>CÉDULA DE MARCAS</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>9/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
	Fecha:	<b>9/01/17</b>

Suma vertical	^
Suma horizontal	<
Cotejado Diario Mayor Gene	<b>DMG</b>
No aplica	<b>N/A</b>
Aplicado	√
No Aplicado	<b>X</b>
Papel proporcionado por clien	<b>PPC</b>
Cotejado con papelería física	¶
Cotejado estado de cuenta t	∅
Estado del resultado	<b>EDR</b>
Estado de situación financier	<b>ESF</b>
Van	
Vienen	

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA DE MATRIZ DE RIESGOS ÁREA DE INGRESOS  
AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>MRI 1/4</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>9/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>12/01/17</b>

Riesgo	Factor de riesgo	Estimación de Riesgo			Valor	Control existentes	Acciones a tomar en áreas de riesgo	Referencias
		Impacto (1-5)	Probabilidad (1-5)	Riesgo Total				
F r a u d e	Sustracción de sobre o efectivo al momento de la captación de las donaciones por servidores de la congregación.	5	2	10	Medio	Personal previamente calificado y aprobado por Junta Directiva, supervisadas por encargado de servidores.	Evaluación del proceso de captación a través de cuestionario de control interno, de narrativa de ingresos.	CI-1/2, NI
F r a u d e	Contacto directo con efectivo en la recepción de donaciones a través de los canastos permitiendo fuga.	5	2	10	Medio	Uso de canastos numerados con bolsa integrada para evitar el contacto de efectivo con personas, permitiendo extraer la bolsa e ingresarla sellada en buzón caja fuerte en forma directa.	Evaluación del proceso de captación a través de cuestionario de control interno, de narrativa de ingresos.	CI 1/2, NI, ITI

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
CÉDULA DE MATRIZ DE RIESGOS ÁREA DE INGRES  
AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**



**M.A.I.B., S.C.**  
Certadorno Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>MRI 2/4</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>9/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>12/01/17</b>

Riesgo	Factor de riesgo	Estimación de Riesgo			Valor	Control existentes	Acciones a tomar en áreas de riesgo	Referencias
		Impacto (1-5)	Probabilidad (1-5)	Riesgo Total				
F r a u d e	Resguardo de las donaciones previo al conteo realizado el día lunes.	3	2	6	Bajo	El buzón caja fuerte se encuentra en área restringida y solo el Contador General posee llave del mismo.	Apertura del buzón caja fuerte por Contador General, a primera hora del día siguiente de la captación.	CI-1/2, NI
F r a u d e	Conteo de ingreso de donaciones realizado por el contador sin supervisión.	3	2	6	Bajo	El conteo debe realizarlo el Contador General con una o dos personas mas, autorizadas por junta directiva.	Revisión de depósitos, formatos de conteo verificando firma de personas que lo realizaron.	I-1, I-2, I-3

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA DE MATRIZ DE RIESGOS ÁREA DE INGRESOS  
AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>MRI 3/4</b>
Hecho por:	SMR
Fecha:	9/01/17
Revisado por:	MG
Fecha:	12/01/17

Riesgo	Factor de riesgo	Estimación de Riesgo			Valor	Control existentes	Acciones a tomar en áreas de riesgo	Referencias
		Impacto (1-5)	Probabilidad (1-5)	Riesgo Total				
Operación	Registro de las donaciones en el sistema contable.	2	1	2	Bajo	Los registros se realizan respaldados de las boletas de depósito bancario, apoyados en el formato de conteo.	Revisión del uso de formato de conteo, depósitos bancarios, e integración de rubros.	I-1, I-2, I-3
Técnico	Perder información financiera del sistema contable.	3	1	3	Bajo	Luego de realizar los registros contables se hace copia de respaldo semanalmente.	Información solicitada proporcionada oportunamente.	I-1, I-2, I-3

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA DE MATRIZ DE RIESGOS ÁREA DE INGRESOS  
AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**



**M.A.I.B.S.C**  
Consultores Públicos y Analistas

<b>REF.</b>	<b>MRI 4/4</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>9/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>12/01/17</b>

Riesgo	Factor de riesgo	Estimación de Riesgo			Valor	Control existentes	Acciones a tomar en áreas de riesgo	Referencias
		Impacto (1-5)	Probabilidad (1-5)	Riesgo Total				
L i q u i d e z	Que los ingresos no sean permanentes por decisión de los donantes.	4	1	4	Medio	Se motiva e imparten enseñanzas respecto a la importancia de los diezmos y ofrendas	Verificar que los ingresos fueron constantes durante el periodo.	I-1, I-2, I-3

**Resumen**

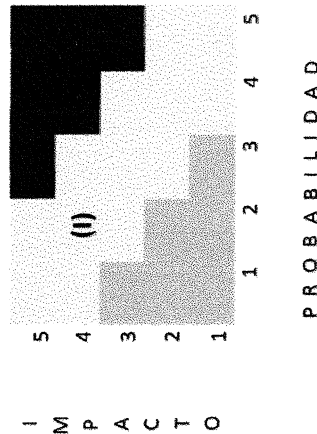
Promedios	4	2	8	Medio	Se suma los resultados divididos por la cantidad de ítems.
-----------	---	---	---	-------	------------------------------------------------------------

**Comentario Auditor.**

El nivel de riesgo del área de ingresos es considerado a nivel medio, esto debido al impacto que puede tener la ocurrencia de alguno de los factores, pero la probabilidad es baja, lo cual nos indica que los controles internos de la entidad cumplen en mitigar los riesgos a un nivel aceptable.

**Nivel de riesgo por color**

1-4	Bajo
5-12	Medio
13-25	Alto



(I) = Área de ingresos

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA DE MATRIZ DE RIESGOS ÁREA DE EGRESOS  
AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**



**M.A.I.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>MRE 1/3</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>9/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>12/01/17</b>

Riesgo	Factor de riesgo	Estimación de Riesgo			Valor	Control existentes	Acciones a tomar en áreas de riesgo	Referencias
		Impacto (1-5)	Probabilidad (1-5)	Riesgo Total				
F r a u d e	Emisión de cheques sin autorización.	2	1	2	Bajo	Uso de solicitudes de cheques, firmada por solicitando, revisada por administrador y autorizada por pastor.	Cotejar en los cheques si se encuentra la solicitud debidamente autorizada.	G2-1 AL G2-16
E r r o r	Gastos mayores a lo autorizado en presupuesto.	2	2	4	Bajo	El presupuesto es actualizado cada semana y revisado por administrador.	Comparar presupuesto con ejecución 2016	AEP
F r a u d e	Extracción de recursos por medio de cheques.	2	1	2	Bajo	Uso de firmas mancomunadas en todas las cuentas bancarias.	Verificar cheques físicos o solicitar copia al banco.	G2-1 AL G2-16

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA DE MATRIZ DE RIESGOS ÁREA DE EGRESOS  
AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**



**M.A.I.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>MRE 2/3</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>9/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>12/01/17</b>

Riesgo	Factor de riesgo	Estimación de Riesgo			Valor	Control existentes	Acciones a tomar en áreas de riesgo	Referencias
		Impacto (1-5)	Probabilidad (1-5)	Riesgo Total				
F r e a r u d o e r y	Uso de fondo caja chica para pagos no autorizados, necesidades personales y otros.	2	3	6	Medio	Revisión de cheque reintegro de caja chica, aplicación de rango de montos para pagos de caja chica, arqueos semanales.	Cuestionario de control interno, realizar arqueo de caja chica.	CI-2/2, AA-2
F r e a r u d o e r y	Emisión de cheques sin comprobantes que respalden el gasto.	4	1	4	Bajo	No se firman cheques si no hay solicitud de cheque autorizada y comprobante de pago.	Verificar documentos que soporten gastos.	G2-1 AL G2-16
T e g l i o c i ó .	Perder información financiera del sistema contable.	3	1	3	Bajo	Al momento de emitir un cheque automáticamente se realiza el registro contable, se realizan copias de respaldo semanal.	Información solicitada proporcionada oportunamente.	G1 A G2

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA DE MATRIZ DE RIESGOS ÁREA DE EGRESOS  
AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

<b>REF.</b>	<b>MRE 3/3</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>9/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>12/01/17</b>



Riesgo	Factor de riesgo	Estimación de Riesgo		Valor	Control existentes	Acciones a tomar en áreas de riesgo	Referencias
		Impacto (1-5)	Probabilidad (1-5)				
L i q u i d e z	Gastos mayores a los ingresos.	4	1	Medio	Utilización de presupuesto, actualizado cada semana para su correcto ejecución.	Comparar de presupuesto con ejecución 2016, verificar estado de resultados.	AEP, ER
Promedios		3	1	4 Medio	suma los resultados divididos por la cantidad de ítems.		

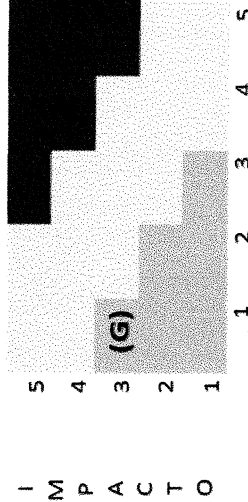
**Comentario Auditor.**

El nivel de riesgo del área de egresos es considerado a nivel bajo, esto debido a controles internos de la entidad mitigando los riesgos a un nivel aceptable, y el manejo de presupuesto por parte del Contador General.

**Nivel de riesgo por color**

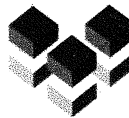
1-4	Bajo
5-12	Medio
13-25	Alto

(G) = Área de egresos





**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
 CUESTIONARIO CONTROL INTERNO A CONTADOR G.  
 AREA DE INGRESOS  
 AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

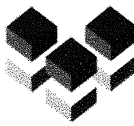


**M.A.L.B., S.C.**  
 Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>CI-1/4</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>9/01/17</b>
Revisado:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>11/01/17</b>

No.	Pregunta	SI	NO	N/A	Comentario	Referencia
1	¿Las donaciones recaudadas son depositadas en cuenta bancaria el día hábil siguiente?	X				I-1, I-2, I-3
2	¿El conteo es realizado por el Contador General y una o dos personas autorizadas por junta directiva?	X				I-1, I-2, I-3
3	¿Utiliza los formatos proporcionados para realizar conteos de donaciones?	X				I-1, I-2, I-3
4	¿Existe procedimiento de seguimiento para cheques de donantes rechazados por el banco?		X			CG
5	¿Cuentan con caja fuerte para resguardar efectivo y otros valores en momentos transitorios?	X				I-1, I-2, I-3, NI
6	¿Mantiene al día los libros contables, así como los auxiliares para un adecuado control financiero?	X				I-1, I-2, I-3

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
CUESTIONARIO CONTROL INTERNO A CONTADOR G.  
AREA DE INGRESOS  
AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>CI-2/4</b>
Hecho:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>9/01/17</b>
Revisado:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>11/01/17</b>

No.	Pregunta	SÍ	NO	N/A	Comentario	Referencia
7	¿Cuentan con recibos autorizados por la SAT para emitir a los donantes?	X				I-1, I-2, I-3, CF
8	¿Se encuentra al día la emisión de recibos para donantes?	X				I-1, I-2, I-3

Se llevó a cabo el cuestionario de control interno y los procedimientos necesarios para verificar las respuestas, lo cual nos indica que el área de ingresos no contiene errores materiales en relación a controles internos.

(F).

Erlindo López/Contador General

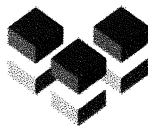
**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CUESTIONARIO CONTROL INTERNO AL CONTADOR (**

**ÁREA DE EGRESOS**

**AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**



**M.A.I.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>CI-3/4</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>9/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>11/01/17</b>

No.	Pregunta	SI	NO	N/A	Comentario	Referencia
1	¿Se manejan correlativamente los cheques?	X				CF, G
2	¿Las chequeras se encuentran resguardadas en un lugar seguro?	X				NE
3	¿Los cheques anulados se dejan junto al voucher?	X				CHA
4	¿Se utiliza la leyenda <b>NO NEGOCIABLE</b> en la emisión de los cheques?	X				G2-1 AL G2-16
5	¿Los cheques contienen firmas de emisor, revisado y autorizado?	X				G2-1 AL G2-16
6	¿Los cheques tienen firmas mancomunadas?	X				G2-1 AL G2-16
7	¿Se comprueba la suma de los comprobantes que respaldan el gasto?	X				G2-1 AL G2-16
8	¿Los cheques son firmados luego de su realización?	X				G2-1 AL G2-16

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

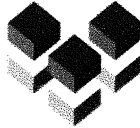
**CUESTIONARIO CONTROL INTERNO AL CONTADOR (**

**ÁREA DE EGRESOS**

**AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>REF.</b>	<b>CI-4/4</b>
Hecho por:	SMR
Fecha:	9/01/17
Revisado por:	MG
Fecha:	11/01/17



**M.A.I.B. & S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

No.	Pregunta	SI	NO	N/A	Comentario	Referencia
9	¿Al momento de su firma, se adjuntan los comprobantes para que puedan ser verificados por los firmantes?	X				G2-1 AL G2-16
10	¿Realizan conciliaciones bancarias ?	X				AA-1
11	¿Se realizan arqueos de caja chica periódicamente?	X				AA-2
12	¿Se actualiza la ejecución presupuestaria para emitir cheques de gastos?	X				AEP
13	¿Cuenta con parámetros de monto para gastos cubiertos por caja chica?	X				NE, AA-2

Se llevó a cabo el cuestionario de control interno y los procedimientos necesarios para verificar las respuestas, lo cual nos indica que el área de ingresos no contiene errores materiales en relación a controles internos.

(F).

*Erlinda López*

\_\_\_\_\_  
Erlinda López/Contador General

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**ANÁLISIS DE VARIACIONES EN CUENTAS ESTADO SITUACIÓN  
AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

FINANCIERA



M.A.I.B., S.C.  
Consultoría y Auditoría

<b>REF.</b>	<b>CEF 1/2</b>
Hecho por:	SMR
Fecha:	11/01/17
Revisado por:	MG
Fecha:	14/01/17

Descripción	/-----a)-----/		b)	
	Saldo contable al 31/12/15	Saldo contable al 31/12/16	VARIACIÓN Monto	% Razón variación
<b>ACTIVO</b>				
<b>Activo corriente</b>				
Caja chica	2,500.00	2,500.00	-	0%
Bancos	299,536.69	452,365.00	152,828.31	51%
Cuentas por cobrar	2,450.00	3,685.00	1,235.00	50%
Cuentas por liquidar	500.00	1,458.00	958.00	192%
<b>Activo no corriente</b>				
Mobiliario y equipo	25,826.00	25,826.00	-	0%
Equipo de computación	12,678.00	12,678.00	-	0%
Equipo de sonido	32,250.00	32,250.00	-	0%
Instrumentos musicales	15,467.00	33,917.00	18,450.00	119%
Herramientas	2,345.00	2,345.00	-	0%
<b>Total activo</b>	<b>393,552.69</b>	<b>567,024.00</b>	<b>173,471.31</b>	<b>44%</b>

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**ANÁLISIS DE VARIACIONES EN CUENTAS ESTADO SITUACIÓN FINANCIERA  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>CEF 2/2</b>
Hecho por:	SMR
Fecha:	11/01/17
Revisado por:	MG
Fecha:	14/01/17

FINANCIERA



M.A.L.B., S.C.  
Cuentas Públicas y Auditorías

Descripción	a) /-----a)-----/		b) /-----b)-----/	
	Saldo contable al 31/12/15	Saldo contable al 31/12/16	Monto	%
<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>				
<b>Pasivo corriente</b>				
Retenciones ISR	6,342.00	6,342.00	-	0%
Cuota laboral IGSS	16,228.80	16,228.80	-	0%
Cuota patronal IGSS	35,851.20	35,851.20	-	0%
Indemnizaciones	79,928.50	112,587.70	32,659.20	41%
Aguinaldo	2,333.33	2,333.33	-	0%
Bono 14	14,000.00	14,000.00	-	0%
<b>Pasivo no corriente</b>				
Préstamo bancario	36,500.00	22,500.00	(14,000.00)	-38%
<b>Total Pasivo</b>	191,183.83	209,843.03	18,659.20	10%
	κ	κ		
Patrimonio	106,347.66	190,375.06	84,027.40	79%
Excedente	96,021.20	166,805.91	70,784.71	74%
<b>Total pasivo y patrimonio.</b>	393,552.69	567,024.00		
	κ	κ		

**ESF**

a) Saldos según estados de situación financiera proporcionados por cliente, no auditados por nosotros.  
b) Razón de la variación en relación al año anterior.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**ANALISIS VARIACIONES EN CUENTAS ESTADO DE RESULTADOS**

**AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>CER 1/3</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>11/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>14/01/17</b>



Descripción	Saldo contable al 31/12/15	Saldo contable al 31/12/16	VARIACIÓN		Razón variación
			Monto	%	
<b>INGRESOS</b>					
Diezmos	949,845.00	989,658.00	39,813.00	4%	Incremento donantes
Ofrendas	188,987.00	202,365.00	13,378.00	7%	Incremento donantes
Ofrendas especiales	71,550.00	95,000.00	23,450.00	33%	Donación instrumentos
<b>Total ingresos</b>	<b>1,210,382.00</b>	<b>1,287,023.00</b>	<b>76,641.00</b>	<b>6%</b>	
	Λ	Λ			
<b>GASTOS</b>					
<b>Gastos de personal</b>					
Sueldos	336,000.00	336,000.00	-	0%	Sin variación
Bonificación incentivo	15,000.00	15,000.00	-	0%	Sin variación
Indemnizaciones	32,659.20	32,659.20	-	0%	Sin variación
Aguinaldo	28,000.00	28,000.00	-	0%	Sin variación
Bono 14	28,000.00	28,000.00	-	0%	Sin variación
Cuota Patronal IGSS	35,851.20	35,851.20	-	0%	Sin variación
<b>Van</b>	<b>475,510.40</b>	<b>475,510.40</b>			
	Λ	Λ			

/-----a)-----/

b)

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**ANALISIS VARIACIONES EN CUENTAS ESTADO DE RESULTADOS**

**AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>CER 2/3</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>11/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>14/01/17</b>



/-----a)-----/

b)

Descripción	Saldo contable al 31/12/15	Saldo contable al 31/12/16	VARIACIÓN		Razón variación
			Monto	%	
<b>Vienen</b>	475,510.40	475,510.40			
<b>Gastos generales</b>					
Alquiler instalaciones	180,000.00	180,000.00	-	0%	Sin variación
Teléfono	23,456.00	24,858.00	1,402.00	6%	Más miembros
Servicio de agua	7,565.00	7,858.00	293.00	4%	Incremento donantes
Energía eléctrica	35,456.00	37,585.00	2,129.00	6%	Incremento donantes
Operación y mantenimiento	86,250.00	86,250.00	-	0%	Sin variación
Mant. Mobiliario y Equipo	8,400.00	8,400.00	-	0%	Sin variación
Hospitalidad	84,000.00	84,000.00	-	0%	Sin variación
Equipamientos	24,000.00	24,000.00	-	0%	Sin variación
Material didáctico	14,400.00	14,400.00	-	0%	Sin variación
Seguridad	60,000.00	60,000.00	-	0%	Sin variación
Seguro	10,260.00	10,260.00	-	0%	Sin variación
Viáticos	27,850.00	27,850.00	-	0%	Sin variación
Donaciones varias	70,000.00	70,000.00	-	0%	Sin variación
Depreciación gasto	-	2,050.00	2,050.00	TOTAL	Donación instrumentos
Imprevistos autorizados	8,342.00	8,569.00	227.00	3%	Incremento donantes
<b>Total Gastos</b>	2,066,510.20	2,072,611.20	6,101.00	0%	
	<sup>a</sup>	<sup>a</sup>			



**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**ANALISIS VARIACIONES EN CUENTAS ESTADO DE RESULTADOS  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



<b>REF.</b>	<b>CER 3/3</b>
Hecho por:	SMR
Fecha:	11/01/17
Revisado por:	MG
Fecha:	12/01/17

/-----a)-----/

b)

Descripción	Saldo contable al 31/12/15	Saldo contable al 31/12/16	VARIACIÓN		Razón variación
			Monto	%	
<b>Otros gastos y prod.finan.</b>					
Intereses bancarios	1,254.00	1,525.90	271.90	22%	Incremento cuenta
Impuestos y contribuciones	(125.40)	(152.59)	(27.19)	22%	Incremento cuenta
<b>Total gastos y prod.finan.</b>	1,128.60	1,373.31	244.71	22%	
	Λ	Λ			
<b>Excedente del periodo</b>	(854,999.60)	(784,214.89)	70,784.71	-8%	Mas donantes
	Λ	Λ			

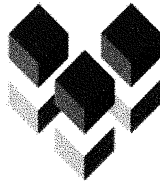
a) Saldos según estados de situación financiera proporcionados por cliente, no auditados por nosotros.

b) Razón de la variación en relación al año anterior.

**EFRD**

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CENTRALIZADORA ESTADO DEL RESULTADO  
AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>ER</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>7/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>8/01/17</b>

a)

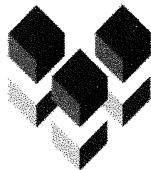
Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
<b>INGRESOS</b>	1,287,023.00	-	-	1,287,023.00	I
Suma	<b>1,287,023.00</b>	-	-	<b>1,287,023.00</b>	
	^	^	^	^	
<b>GASTOS</b>	1,121,590.40	-	-	1,121,590.40	G
Suma	<b>1,121,590.40</b>	-	-	<b>1,121,590.40</b>	
	^	^	^	^	
<b>OTROS GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS</b>	1,373.31	-	-	1,373.31	GPF
	<b>1,373.31</b>	-	-	<b>1,373.31</b>	
	^	^	^	^	
<b>Excedente del período</b>	<b>166,805.91</b>	-	-	<b>166,805.91</b>	

a) Saldos según estado de resultados proporcionados por el cliente.

**CONCLUSIÓN:**

Con base en el resultado satisfactorio de nuestras pruebas de auditoría efectuadas y en nuestra evaluación y prueba de control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula centralizadora estado del resultado son razonables al 31-12-2016 en relación al área de ingresos y egresos.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
SUMARIA DE INGRESOS  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>I</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>10/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>21/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
<b>INGRESOS</b>					
<b>G</b>					
Diezmos	989,658.00	-	-	989,658.00	I-1
Ofrendas	202,365.00	-	-	202,365.00	I-2
Ofrendas especiales	95,000.00	-	-	95,000.00	I-3
Total ingresos	<b>1,287,023.00</b>	-	-	<b>1,287,023.00</b>	
	^	^	^	^	

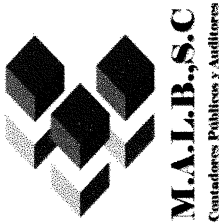
**ERC**

**CONCLUSIÓN:**

Con base en el resultado satisfactorio de nuestras pruebas de auditoría efectuadas y en nuestra evaluación y prueba de control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria de ingresos son razonables al 31-12-2016.

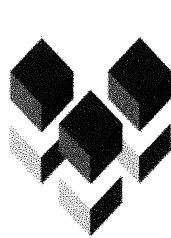
**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
 REPORTE DETALLADO DE DIEZMOS MENSUALES  
 AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
 EXPRESADO EN QUETZALES  
 PRIMER TRIMESTRE 2016**

<b>REF.</b>	<b>I-1 1/4</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>10/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>11/01/17</b>



No.	Nombre	Enero		Febrero		Marzo		Total Trimestre
		Recibo	Monto	Recibo	Monto	Recibo	Monto	
1	Ajanel, Manuel	3	1,755.00	63	1,755.00	126	1,755.00	5,265.00
2	Alvarado, Sonia	7	1,630.00	67	1,630.00	128	1,630.00	4,890.00
3	Alvarez, Cristina	12	1,563.00	72	1,563.00	133	1,563.00	4,689.00
4	Arana, Claudia	15	1,678.00	76	1,678.00	136	1,678.00	5,034.00
5	Barríos, Samuel	17	2,300.00	78	2,300.00	139	2,300.00	6,900.00
6	Bran, Ingrid	22	1,699.00	83	1,699.00	142	1,699.00	5,097.00
7	Carrera, Lesther	26	3,800.00	87	3,825.00	146	3,875.00	11,500.00
8	Colindres, Ramiro	27	1,658.00	88	1,658.00	147	1,658.00	4,974.00
9	Estrada, Gisela	29	1,763.00	89	1,763.00	149	1,763.00	5,289.00
10	Folgar, Edgar	31	3,800.00	92	3,850.00	151	3,825.00	11,475.00
11	García, Mercedes	32	1,742.00	94	1,742.00	153	1,742.00	5,226.00
12	Leiva, María Antonieta	34	1,800.00	95	1,800.00	154	1,800.00	5,400.00
13	López, Enrique	36	1,950.00	96	1,950.00	155	1,950.00	5,850.00
14	Martínez, Josué	38	4,500.00	97	4,500.00	157	4,500.00	13,500.00
15	Pérez, Carla	39	2,500.00	98	2,200.00	158	2,100.00	6,800.00
16	Vásquez, Marvin	40	1,000.00	101	1,000.00	161	1,000.00	3,000.00
17	Z-Pequeños donantes	Varios	55,025.00	Varios	54,531.00	Varios	55,036.00	164,592.00
Total diezmos primer semestre			90,163.00		89,444.00		89,874.00	269,481.00

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
 REPORTE DETALLADO DE DIEZMOS MENSUALES  
 AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
 EXPRESADO EN QUETZALES  
 SEGUNDO TRIMESTRE 2016**



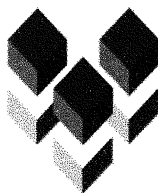
**M.A.L.B., S.C.**  
 Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>I-1 2/4</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>10/01/17</b>
Revisado por	<b>MG</b>
Fecha:	<b>11/01/17</b>

No.	Nombre	Abril		Mayo		Junio		Total Trimestre
		Recibo	Monto	Recibo	Monto	Recibo	Monto	
1	Ajanel, Manuel	187	1,755.00	249	1,755.00	310	1,755.00	5,265.00
2	Aivarado, Sonia	189	1,630.00	250	1,630.00	314	1,630.00	4,890.00
3	Alvarez, Cristina	193	1,563.00	252	1,563.00	323	1,563.00	4,689.00
4	Arana, Claudia	195	1,678.00	256	1,678.00	326	1,678.00	5,034.00
5	Barrios, Samuel	197	2,300.00	258	2,300.00	327	2,300.00	6,900.00
6	Bran, Ingrid	201	1,699.00	264	1,699.00	332	1,699.00	5,097.00
7	Carrera, Lesther	204	3,800.00	267	3,825.00	335	3,875.00	11,500.00
8	Colindres, Ramiro	206	1,658.00	268	1,658.00	337	1,658.00	4,974.00
9	Estrada, Gisela	207	1,763.00	269	1,763.00	338	1,763.00	5,289.00
10	Folgar, Edgar	210	3,750.00	272	3,750.00	341	3,775.00	11,275.00
11	García, Mercedes	211	1,742.00	274	1,742.00	342	1,742.00	5,226.00
12	Leiva, María Antonieta	213	1,800.00	275	1,800.00	343	1,800.00	5,400.00
13	López, Enrique	215	1,950.00	276	1,950.00	345	1,950.00	5,850.00
14	Martínez, Josué	217	4,500.00	277	4,500.00	346	4,500.00	13,500.00
15	Pérez, Carla	218	2,200.00	278	2,300.00	347	2,850.00	7,350.00
16	Vásquez, Marvin	221	1,000.00	279	1,000.00	348	1,000.00	3,000.00
17	Z-Pequeños donantes	Varios	41,263.00	Varios	42,333.00	Varios	45,500.00	129,096.00
Total diezmos primer semestre			76,051.00		77,246.00		81,038.00	234,335.00

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
 REPORTE DETALLADO DE DIEZMOS MENSUALES  
 AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
 EXPRESADO EN QUETZALES  
 TERCER TRIMESTRE 2016**

<b>REF.</b>	<b>I-1 3/4</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>10/01/17</b>
Revisado por	<b>MG</b>
Fecha:	<b>11/01/17</b>



**M.A.I.B., S.C.**  
 Contadores Públicos y Auditores

No.	Nombre	Julio		Agosto		Septiembre		Total Trimestre
		Recibo	Monto	Recibo	Monto	Recibo	Monto	
1	Ajanel, Manuel	371	1,755.00	430	1,755.00	493	1,755.00	5,265.00
2	Alvarado, Sonia	373	1,630.00	431	1,630.00	494	1,630.00	4,890.00
3	Alvarez, Cristina	374	1,563.00	432	1,563.00	495	1,563.00	4,689.00
4	Arana, Claudia	375	1,678.00	434	1,678.00	496	1,678.00	5,034.00
5	Barrios, Samuel	376	2,300.00	435	2,300.00	497	2,300.00	6,900.00
6	Bran, Ingrid	379	1,699.00	436	1,699.00	498	1,699.00	5,097.00
7	Carrera, Lesther	380	5,800.00	437	5,825.00	500	5,875.00	17,500.00
8	Colindres, Ramiro	381	1,658.00	439	1,658.00	501	1,658.00	4,974.00
9	Estrada, Gisela	382	1,763.00	440	1,763.00	502	1,763.00	5,289.00
10	Folgar, Edgar	385	3,550.00	441	3,550.00	503	3,550.00	10,650.00
11	García, Mercedes	386	1,742.00	442	1,742.00	504	1,742.00	5,226.00
12	Leiva, María Antonieta	387	1,800.00	443	1,800.00	505	1,800.00	5,400.00
13	López, Enrique	388	1,950.00	444	1,950.00	507	1,950.00	5,850.00
14	Martínez, Josué	389	4,500.00	446	4,500.00	508	4,500.00	13,500.00
15	Pérez, Carla	391	2,900.00	447	2,100.00	509	2,090.00	7,090.00
16	Vásquez, Marvin	392	1,000.00	448	1,000.00	511	1,000.00	3,000.00
17	Z-Pequeños donantes	Varios	45,895.00	Varios	42,365.00	Varios	45,258.00	133,518.00
Total diezmos primer semestre			83,183.00		78,878.00		81,811.00	243,872.00

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**REPORTE DETALLADO DE DIEZMOS MENSUALES  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES  
CUARTO TRIMESTRE 2016**



**M.A.I.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>I-1 4/4</b>
Hecho por:	SMIR
Fecha:	10/01/17
Revisado por:	MG
Fecha:	11/01/17

No.	Nombre	Octubre		Noviembre		Diciembre		Total Trimestre
		Recibo	Monto	Recibo	Monto	Recibo	Monto	
1	Ajanel, Manuel	554	1,755.00	613	1,755.00	675	1,755.00	5,265.00
2	Alvarado, Sonia	555	1,630.00	615	1,630.00	676	1,630.00	4,890.00
3	Alvarez, Cristina	556	1,563.00	617	1,563.00	678	1,563.00	4,689.00
4	Arana, Claudia	558	1,678.00	619	1,678.00	680	1,678.00	5,034.00
5	Barrios, Samuel	559	2,300.00	621	2,300.00	682	2,300.00	6,900.00
6	Bran, Ingrid	560	1,699.00	624	1,699.00	683	1,699.00	5,097.00
7	Carrera, Lesther	562	5,800.00	625	5,825.00	685	5,875.00	17,500.00
8	Colindres, Ramiro	563	1,658.00	628	1,658.00	688	1,658.00	4,974.00
9	Estrada, Gisela	564	1,763.00	630	1,763.00	689	1,763.00	5,289.00
10	Folgar, Edgar	566	3,680.00	633	3,700.00	690	3,850.00	11,230.00
11	Garcia, Mercedes	568	1,742.00	634	1,742.00	692	1,742.00	5,226.00
12	Leiva, Maria Antonieta	571	1,800.00	635	1,800.00	694	1,800.00	5,400.00
13	Lopez, Enrique	573	1,950.00	637	1,950.00	695	1,950.00	5,850.00
14	Martinez, Josue	574	4,500.00	639	4,500.00	697	4,500.00	13,500.00
15	Perez, Carla	575	2,200.00	640	2,400.00	698	2,639.00	7,239.00
16	Vasquez, Marvin	578	1,000.00	641	1,000.00	700	1,000.00	3,000.00
17	Z-Pequeños donantes	Varios	39,698.00	Varios	45,634.00	Varios	45,555.00	130,887.00
<b>Total diezmos primer semestre</b>			<b>76,416.00</b>		<b>82,597.00</b>		<b>82,957.00</b>	<b>241,970.00</b>

Total diezmos por trimestre

269,481.00	234,335.00	243,872.00	241,970.00
------------	------------	------------	------------

I-1 1.4 I-1 2.4 I-1 3.4 I-1 4.4

Total 989,658.00





**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**SELECCIÓN DE DONANTES POR CONFIRMAR  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESSO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B.,S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>I-1-1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>10/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>11/01/17</b>

**RESUMEN TRIMESTRES DONANTES POR CONFIRMAR**

No.	Nombre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Total diezmos año 2016
1	Barrios, Samuel	6,900.00	6,900.00	6,900.00	6,900.00	27,600.00
2	Carrera, Lesther	11,500.00	11,500.00	17,500.00	17,500.00	58,000.00
3	Folgar, Edgar	11,475.00	11,275.00	10,650.00	11,230.00	44,630.00
4	Leiva, María Antonieta	5,400.00	5,400.00	5,400.00	5,400.00	21,600.00
5	López, Enrique	5,850.00	5,850.00	5,850.00	5,850.00	23,400.00
6	Martínez, Josué	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	54,000.00
7	Perez, Carla	6,800.00	7,350.00	7,090.00	7,239.00	28,479.00
					<b>Total 7 diezmos mayores año 2016</b>	<b>257,709.00</b>

**Análisis porcentual**

	Monto	%
Total diezmos	989,658.00	100%
Diezmos siete donantes según porcentaje	257,709.00	26%
Diezmo resto de donantes	731,949.00	74%

Se seleccionaron los donantes de mayor aporte.


a) Saldo tomado del reporte detallado de diezmos mensual I-1

b) En base al total de diezmos, se realizó la relación porcentual para determinar si los 7 donantes representan el 26% de los ingresos, para luego enviar cartas de confirmación, cédula

c) Se realizaron procedimientos alternos para verificar resto de donantes en cédulas



<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>I-1-2</b>
<b>CARTA DE CONFIRMACIÓN DONACIONES</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>10/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>12/01/17</b>



Guatemala 11 de enero del 2017.


Estimado señor:  
Edgar Folgar  
Miembro  
Iglesia El Pastor Alegre

Esperando que cada una de sus actividades este llena de muchos éxitos le saludamos.

Actualmente la firma de auditores M.A.L.B, S.C. está realizando auditoria al área de ingresos y egresos a nuestra entidad. por lo que solicitamos su fina colaboración en proporcionar el dato del monto de sus aportes en concepto de donaciones mensuales efectuadas en el año 2016, llenando la parte de debajo de la presente carta, enviaria directamente por su persona en versión original a la dirección 0 Avenida 7-21 zona 08, Ciudad de Guatemala.  
Por favor indicar si fueron entregados a su persona recibos de donación correspondientes.

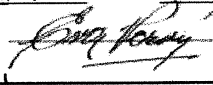
Agradeciendo de antemano la respuesta a la presente.

Atentamente,

  
 Remo Vargas  
 Pastor local

---

Nombre: Edgar Folgar Monto confirmado: Q.44,630.00 Fecha: 15/01/2017

Fueron entregados recibos Si  No  (F) 

(b)

Se realizó procedimiento alterno en cédula I-1-4

Se enviaron las cartas de confirmación a los 7 donantes principales, de los cuales recibimos respuesta y se detalla en la cédula I-1-3.

Todos confirmaron la recepción de los recibos correspondientes.

El auditor mantuvo el control de las solicitudes de confirmación.

- a) Se documentaron las 6 cartas de confirmación recibidas.
- b) Se verificó la firma en copia de cheques proporcionados por el banco en estado de cuenta bancario, se realizaron llamadas para confirmar autenticidad de carta.

Una persona no responde a las confirmación por encontrarse fuera del país: Leiva, María Antonieta.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CONFIRMACIONES RECIBIDAS DE DONANTES  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.J.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>I-1-3</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>10/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>11/01/17</b>

A continuación, se detalla las confirmaciones recibidas por los donantes y los no confirmados.

No	Nombre	a)	b)	c)	Referencia
		Saldo contable al 31/12/16	Confirmaciones recibidas	No confirmado por carta	
1	Barrios, Samuel	27,600.00	27,600.00	-	I-1,I-1-2
2	Carrera, Lesther	58,000.00	58,000.00	-	I-1,I-1-2
3	Folgar, Edgar	44,630.00	44,630.00	-	I-1,I-1-2
4	Leiva, María Antonieta	21,600.00	-	21,600.00	I-1-4
5	López, Enrique	23,400.00	23,400.00	-	I-1,I-1-2
6	Martínez, Josué	54,000.00	54,000.00	-	I-1,I-1-2
7	Pérez, Carla	28,479.00	28,479.00	-	I-1,I-1-2
<b>Totales</b>		<b>257,709.00</b>	<b>236,109.00</b>	<b>21,600.00</b>	
		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	

- a) Saldo tomado del reporte detallado de diezmos mensual I-1-D
- b) Saldo tomado de las cartas de confirmación retornadas en original por los donantes I-1-2
- c) María Antonieta no responde a la confirmación por encontrarse de viaje, se hace procedimiento alternnc I-1-4

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CORREO CONFIRMACIÓN DONANTE**

**AUDITORÍA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B., S.C**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>I-1-4 1/2</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>11/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>12/01/17</b>

De: maleiva@gmail.com

Para: auditor1@malbsc.com

Asunto: Respuesta Solicitud Confirmación Donaciones 2016

Buen día. Espero se encuentren muy bien, por el presente confirmo donaciones efectuadas por mi persona en el año 2016 a la Iglesia El Pastor Alegre.

**Monto total: Q. 21,600.00**

Veintiún mil seiscientos quetzales exactos.

Los recibos fueron entregados a mi persona en su totalidad.

Saludos,

María Antonieta Leiva

De: pastorgregorio@elpastoralegre.org

Para: maleiva@gmail.com

Asunto: Confirmación Donaciones 2016

Estimada señora:

María Antonieta Leiva

Miembro

Iglesia El Pastor Alegre

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CORREO CONFIRMACIÓN DONANTE**

**AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B., S.C.**  
Compañía de Auditores y Auditores

<b>REF.</b>	<b>I-1-4 2/2</b>
Hecho por:	<b>g</b>
Fecha:	<b>11/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>12/01/17</b>

Esperando que cada una de sus actividades esté llena de muchos éxitos; le saludamos.

Actualmente, la firma de auditores M.A.L.B, S.C. esta realizando auditoría al área de ingresos y egresos a nuestra entidad, por lo que solicitamos su fina colaboración en proporcionar el dato del monto de sus aportes en concepto de donaciones mensuales efectuadas en el año 2016, enviando respuesta directamente al correo [auditori1@mailbsc.com](mailto:auditori1@mailbsc.com).

Por favor, indicar si fueron entregados a su persona recibos de donaciones correspondientes.

Agradeciendo de antemano la respuesta a la presente,

Atentamente,

Gregorio Rodas  
Pastor

El correo fue recibido directamente por nuestros auditores.

Se confirma vía telefónica con la donante días después de su retorno a Guatemala.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CEDULA PEQUENOS DIEZMADORES POR MUESTREO  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>I-1-5 1/2</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>12/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>14/01/17</b>

No.	Fecha de recibo		Nombre	Monto	No. Recibo	Fecha de recibo	Nombre	Monto	Diferencia
	No. Recibo								
1	31/01/16	16	Arias, Maria	300.00	16	31/01/16	Arias, Maria	300.00	-
2	31/01/16	35	Alvarado, Pedro	450.00	35	31/01/16	Alvarado, Pedro	450.00	-
3	31/01/16	42	Alvarez, Marco I.	575.00	42	31/01/16	Alvarez, Marco I.	575.00	-
4	28/02/16	64	Arana, Samuel	328.00	64	28/02/16	Arana, Samuel	328.00	-
5	28/02/16	68	Bran, Carlota	250.00	68	28/02/16	Bran, Carlota	250.00	-
6	28/02/16	85	Colindres, Carlos	378.00	85	28/02/16	Colindres, Carlos	378.00	-
7	28/02/16	121	Estrada, Ludwin	175.00	121	28/02/16	Estrada, Ludwin	175.00	-
8	31/03/16	129	Garcia, Marta	150.00	129	31/03/16	Garcia, Marta	150.00	-
9	30/04/16	190	Giron, Hans	896.00	190	30/04/16	Giron, Hans	896.00	-
10	30/04/16	202	Higueros, Kevin	986.00	202	30/04/16	Higueros, Kevin	986.00	-
11	30/04/16	216	Lucero, Esther	834.00	216	30/04/16	Lucero, Esther	834.00	-
12	30/04/16	233	Marroquin, Andrea	726.00	233	30/04/16	Marroquin, Andrea	726.00	-
13	31/05/16	255	Ramirez, Eddy	777.00	255	31/05/16	Ramirez, Eddy	777.00	-
14	31/05/16	265	Rivera, Jaime	850.00	265	31/05/16	Rivera, Jaime	850.00	-
15	31/05/16	287	Robles, Sandra	863.00	287	31/05/16	Robles, Sandra	863.00	-
16	31/05/16	297	Solis, Marco	963.00	297	31/05/16	Solis, Marco	963.00	-
17	31/05/16	303	Lopez, Juana	750.00	303	31/05/16	Lopez, Juana	750.00	-
18	30/06/16	324	Lucero, Esther	834.00	324	30/06/16	Lucero, Esther	834.00	-
19	31/07/16	372	Garcia, Mercedes	999.00	372	31/07/16	Garcia, Mercedes	999.00	-
20	31/07/16	384	Giron, Hans	896.00	384	31/07/16	Giron, Hans	896.00	-
21	31/08/16	438	Hernandez, Margá	758.00	438	31/08/16	Hernandez, Margá	758.00	-
			Van	13,738.00			Van	13,738.00	-

c)

b)

a)

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

<b>REF.</b>	<b>I-1-5 2/2</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>12/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>14/01/17</b>

**CEDULA PEQUENOS DIEZMADORES POR MUESTREO  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

a)			b)			c)		
No.	Fecha de recibo	No. Recibo	Nombre	No. Recibo	Fecha de recibo	Nombre	Monto	Diferencia
			Vienen			Vienen	13,738.00	
22	31/08/16	445	Porrás, Magdolia	445	31/08/16	Porrás, Magdolia	255.00	-
23	31/08/16	456	Pavón, Kike	456	31/08/16	Pavón, Kike	130.00	-
24	30/09/16	499	Alvarado, Juan C.	499	30/09/16	Alvarado, Juan C.	105.00	-
25	30/09/16	506	Cuellar, Penélope	506	30/09/16	Cuellar, Penélope	50.00	-
26	30/09/16	525	Talles, Roberto	525	30/09/16	Talles, Roberto	478.00	-
27	31/10/16	561	Colindres, Vico	561	31/10/16	Colindres, Vico	254.00	-
28	30/11/16	627	Aldana, Manuel	627	30/11/16	Aldana, Manuel	850.00	-
29	30/11/16	636	Fernández, Héctor	636	30/11/16	Fernández, Héctor	100.00	-
30	31/12/16	707	Casillas, Peter	707	31/12/16	Casillas, Peter	280.00	-
							<u>16,240.00</u>	<u>16,240.00</u>
							A	A

Se realizó un muestreo estadístico tomando recibos aleatoriamente de los pequeños donantes utilizando la fórmula "aleatorio.entre(1-736)".

Se verificó que los recibos fueran realizados en base a información de formato de conteo, formato de conteo firmado por el Contador General y personas autorizadas para conteo, el depósito se realizara el siguiente día hábil de la recaudación, boletas de depósito bancario adjuntas y cuadradas con el reporte de conteo, registros contables correspondientes, y documentos estén archivados correlativamente.

- a) Datos tomados del reporte detallado de diezmos mensuales
- b) Datos tomados de recibos físicos emitidos.
- c) Diferencia de monto de emisión

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
CEDULA OFRENDAS MENSUAL  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>I-2</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>16/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>18/01/17</b>

**Reporte mensual de ofrendas**

a) /-----b)-----/

No.	Nombre	Saldo contable		Saldos auditados		Diferencia
		DMG		Recibo #	Monto	
1	Enero	16,365.00		62	16,365.00	-
2	Febrero	17,256.00		125	17,256.00	-
3	Marzo	14,536.00		186	14,536.00	-
4	Abril	14,536.00		248	14,536.00	-
5	Mayo	16,536.00		309	16,536.00	-
6	Junio	18,256.00		370	18,256.00	-
7	Julio	21,021.00		429	21,021.00	-
8	Agosto	16,365.00		492	16,365.00	-
9	Septiembre	17,263.00		553	17,263.00	-
10	Octubre	17,025.00		612	17,025.00	-
11	Noviembre	16,253.00		674	16,253.00	-
12	Diciembre	16,953.00		735	16,953.00	-
<b>Total ofrendas</b>		<b>202,365.00</b>	<b>^</b>	<b>^</b>	<b>202,365.00</b>	<b>-</b>

Se verificó que los recibos fueran realizados en base a información de formato de conteo, formato de conteo firmado por el Contador General y personas autorizadas para conteo, el depósito se realizara el siguiente día hábil después de la recaudación, boletas de depósito bancario adjuntas y cuadradas con el reporte de conteo, registros contables correspondientes, y documentos estén archivados correlativamente PCI

Se revisó el total de los recibos de este rubro.  
a) Monto tomado del DMG y reflejado en su totalidad en el Estado de Resultados.

b) Monto tomado del recibo emitido mensual.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CEDULA OFRENAS ESPECIALES MENSUAL  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>I-3</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>16/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>17/01/17</b>



**M.A.L.B., S.C.**  
Centadores Públicos y Auditores

**Reportes mensuales ofrendas especiales. b)**

No.	Mes	a)		Saldo auditado			Donación Instrumentos	Monto	Dif.
		Saldo contabilidad	Recibo Número	Primicias	Ayuda a necesitados	Construcción			
1	Enero	40,100.00	60	40,100.00	-	-	-	40,100.00	-
2	Enero	2,265.00	61	-	2,265.00	-	-	2,265.00	-
3	Febrero	1,250.00	124	-	1,250.00	-	-	1,250.00	-
4	Marzo	800.00	187	-	800.00	-	-	800.00	-
5	Abril	700.00	247	-	700.00	-	-	700.00	-
6	Mayo	950.00	308	-	950.00	-	-	950.00	-
7	Junio	1,600.00	369	-	1,600.00	-	-	1,600.00	-
8	Julio	521.00	427	-	521.00	-	-	521.00	-
9	Julio	20,500.00	428	-	-	-	20,500.00	20,500.00	-
10	Agosto	700.00	491	-	700.00	-	-	700.00	-
11	Septiembre	600.00	552	-	600.00	-	-	600.00	-
12	Octubre	800.00	611	-	800.00	-	-	800.00	-
13	Noviembre	1,314.00	672	-	1,314.00	-	-	1,314.00	-
14	Noviembre	22,000.00	673	-	-	22,000.00	-	22,000.00	-
15	Diciembre	900.00	734	-	900.00	-	-	900.00	-
<b>Total</b>		<b>95,000.00</b>		<b>40,100.00</b>	<b>12,400.00</b>	<b>22,000.00</b>	<b>20,500.00</b>	<b>95,000.00</b>	

Se verificó que los recibos fueran realizados en base a información de formato de conteo, formato de conteo firmado por el Contador General y personas autorizadas para

conteo, el depósito se realizara el siguiente día hábil después de la recaudación, boletas de depósito bancario adjuntas y cuadradas con el reporte de conteo, registros contables correspondientes, y documentos estén archivados correlativamente. **PCI**

Total de recibos revisados.  
a) Monto tomado del DMG y reflejado en su totalidad en el Estado de Resultados.  
b) Monto tomado del recibo emitido.



**EL PASTOR ALEGRE -ONG-****CÉDULA PRUEBA DE CUMPLIMIENTO INGRESOS  
AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>PCI 1/3</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>16/03/16</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>17/03/16</b>

**RECIBOS DIEZMADORES**

No.	Fecha de recibo	No. Recibo	1	2	3	4	5	6	7
1	31/01/16	16	√	√	√	√	√	√	√
2	31/01/16	35	√	√	√	√	√	√	√
3	31/01/16	42	√	√	√	√	√	√	√
4	28/02/16	64	√	√	√	√	√	√	√
5	28/02/16	68	√	√	√	√	√	√	√
6	28/02/16	85	√	√	√	√	√	√	√
7	28/02/16	121	√	√	√	√	√	√	√
8	31/03/16	129	√	√	√	√	√	√	√
9	30/04/16	190	√	√	√	√	√	√	√
10	30/04/16	202	√	√	√	√	√	√	√
11	30/04/16	216	√	√	√	√	√	√	√
12	30/04/16	233	√	√	√	√	√	√	√
13	31/05/16	255	√	√	√	√	√	√	√
14	31/05/16	265	√	√	√	√	√	√	√
15	31/05/16	287	√	√	√	√	√	√	√
16	31/05/16	297	√	√	√	√	√	√	√
17	31/05/16	303	√	√	√	√	√	√	√
18	30/06/16	324	√	√	√	√	√	√	√
19	31/07/16	372	√	√	√	√	√	√	√
20	31/07/16	384	√	√	√	√	√	√	√
21	31/08/16	438	√	√	√	√	√	√	√
22	31/08/16	445	√	√	√	√	√	√	√
23	31/08/16	456	√	√	√	√	√	√	√
24	30/09/16	499	√	√	√	√	√	√	√
25	30/09/16	506	√	√	√	√	√	√	√
26	30/09/16	525	√	√	√	√	√	√	√
27	31/10/16	561	√	√	√	√	√	√	√
28	30/11/16	627	√	√	√	√	√	√	√
29	30/11/16	636	√	√	√	√	√	√	√
30	31/12/16	707	√	√	√	√	√	√	√

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA PRUEBA DE CUMPLIMIENTO INGRESOS**  
**AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	PCI 2/3
Hecho por:	SMR
Fecha:	16/03/16
Revisado por:	MG
Fecha:	17/03/16

**RECIBOS OFRENDAS**

No.	No. Recibo	No. Recibo	1	2	3	4	5	6	7
1	62	62	√	√	X	√	√	√	√
2	125	125	√	√	√	√	√	√	√
3	186	186	√	√	√	√	√	√	√
4	248	248	√	√	√	√	√	√	√
5	309	309	√	√	√	√	√	√	√
6	370	370	√	√	√	√	√	√	√
7	429	429	√	√	√	√	√	√	√
8	492	492	√	√	√	√	√	√	√
9	553	553	√	√	√	√	√	√	√
10	612	612	√	√	√	√	√	√	√
11	674	674	√	√	√	√	√	√	√
12	735	735	√	√	X	√	√	√	√

**RECIBOS OFRENDAS ESPECIALES**

No.	No. Recibo	No. Recibo	1	2	3	4	5	6	7
1	60	60	√	√	√	√	√	√	√
2	61	61	√	√	√	√	√	√	√
3	124	124	√	√	√	√	√	√	√
4	187	187	√	√	√	√	√	√	√
5	247	247	√	√	√	√	√	√	√
6	308	308	√	√	√	√	√	√	√
7	369	369	√	√	√	√	√	√	√
8	427	427	√	√	√	√	√	√	√
9	428	428	√	√	√	√	√	√	√
10	491	491	√	√	√	√	√	√	√
11	552	552	√	√	√	√	√	√	√
12	611	611	√	√	√	√	√	√	√
13	672	672	√	√	√	√	√	√	√
14	673	673	√	√	√	√	√	√	√
15	734	734	√	√	√	√	√	√	√

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
CÉDULA PRUEBA DE CUMPLIMIENTO INGRESOS  
AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	PCI 3/3
Hecho por:	SMR
Fecha:	16/03/16
Revisado por:	MG
Fecha:	17/03/16

- 1 Recibos emitidos en base a formato conteo.
- 2 Formato de conteo firmado por Contador General y persona(s) autorizada(s).
- 3 El depósito se realiza el siguiente día hábil de su captación.
- 4 La boleta de deposito bancario estaba adjunta al reporte.
- 5 Monto de total ingreso en formato conteo cuadra con la boleta de depósito.
- 6 Se hicieron los registros bancarios correspondientes.
- 7 Están archivados correlativamente los documentos.

**Hallazgo**

En los meses de enero y diciembre hubo ingresos por ofrendas especiales y otras actividades de la congregación, los cuales fueron depositados el día lunes, cuando estos fueron percibidos los días martes.

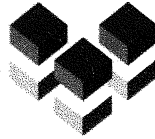
**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO RECIBOS ANULADOS**

**AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALE\$**



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>RA</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>16/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>17/01/17</b>

No.	Recibo No.	Fecha	Motivo de anulación	1	2	3	4	5
1	37	31/01/16	Error en impresión	√	√	√	√	√
2	159	31/03/16	Error en impresión	√	√	√	√	√
3	367	30/06/16	Datos de emisión mal ingresados	√	√	√	√	√
4	598	31/10/16	Error en impresión.	√	√	√	√	√
5	607	30/11/16	Datos de emisión mal ingresados	√	√	√	√	√

**Atributo**

- 1 Se encuentra archivado correlativamente.
- 2 Cuenta con las tres copias.
- 3 Las tres copias tienen sello de anulado.
- 4 Está anulado en el sistema contable.
- 5 Hay evidencia de motivo de anulación.

**Procedimientos**

Se seleccionó de los 25 recibos anulados en el año 2016, 5 de forma aleatoria para verificar que hayan anulados.

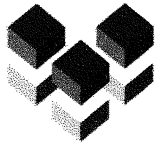
**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**ALCANCE AUDITORIA PORCENTUAL INGRESOS**

**AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>API</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>16/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>17/01/17</b>

<b>Monto examinado</b>	<b>Monto</b>	<b>Referencia</b>
Monto examinado Diezmos	a) 273,949.00	I-1-1, I-1-4, I-1-5
Monto examinado Ofrendas	b) 202,365.00	I-2
Monto examinado Ofrendas Especiales	c) 95,000.00	I-3
Monto total examinado ingresos	571,314.00	44%
Total ingresos según estado de resultados	1,287,023.00	100% <b>ER</b>
Monto total no examinado ingresos	715,709.00	56%

- a) Integrado por el total de los 7 diezmos mayores y los 30 diezmos pequeños examinados en muestreo aleatorio.
- b) Monto total ofrendas.
- c) Monto total ofrendas especiales.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**RESUMEN MENSUAL POR TIPO DE INGRESO  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



<b>REF.</b>	<b>ITI</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>16/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>17/01/17</b>

No.	Nombre	Diezmos		Ofrendas		Ofrendas Especiales		
		Efectivo	Cheques	Efectivo	Cheques	Efectivo	Cheques	Especie
1	Enero	34,900.00	55,263.00	16,365.00	-	24,865.00	17,500.00	-
2	Febrero	43,812.00	45,632.00	17,256.00	-	1,250.00	-	-
3	Marzo	26,353.00	63,521.00	14,536.00	-	800.00	-	-
4	Abril	27,419.00	48,632.00	14,536.00	-	700.00	-	-
5	Mayo	13,701.00	63,545.00	16,536.00	-	950.00	-	-
6	Junio	45,406.00	35,632.00	18,256.00	-	1,600.00	-	-
7	Julio	46,518.00	36,665.00	21,021.00	-	521.00	-	20,500.00
8	Agosto	32,524.00	46,354.00	16,365.00	-	700.00	-	-
9	Septiembre	29,348.00	52,463.00	17,263.00	-	600.00	-	-
10	Octubre	37,762.00	38,654.00	17,025.00	-	800.00	-	-
11	Noviembre	56,965.00	25,632.00	16,253.00	-	10,814.00	12,500.00	-
12	Diciembre	22,694.00	60,263.00	16,953.00	-	900.00	-	-
<b>Totales</b>		<b>417,402.00</b>	<b>572,256.00</b>	<b>202,365.00</b>	<b>-</b>	<b>44,500.00</b>	<b>30,000.00</b>	<b>20,500.00</b>

**Integración porcentual de ingresos**

Tipo	Monto	Porcentaje
Efectivo	664,267.00	51.61%
Cheques	602,256.00	46.79%
Especie	20,500.00	1.59%
<b>Total</b>	<b>1,287,023.00</b>	<b>100.00%</b>

- a) Reporte detallado de diezmos mensuales I-1
- b) Integración mensual de ofrendas I-2
- c) Reporte detallado de ofrendas especiales I-3
- d) Reporte detallado de intereses bancarios GPT-1

Contador proporciona presente detalle.



**M.A.L.B., S.C**  
Contadores Públicos y Auditores

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
DETERMINACIÓN MUESTREO RECIBOS  
AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>DMR</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>16/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>17/01/17</b>

	Referencia	
Total de recibos emitidos en el período 2016	736	CF
(-) Recibos confirmados donantes mayores	84	I-1
(-) Recibos ofrendas mensuales	12	I-2
(-) Recibos ofrendas especiales mensuales	15	I-3
(-) Recibos anulados	25	RA
Total recibos a utilizar en la muestra	600	a)
Porcentaje a examinar	5%	b)
Total recibos a examinar a través de muestreo aleatorio	30	I-1-5

- a) Estos recibos muestran montos inmateriales en su forma individual.  
b) A criterio del auditor, el tamaño de la muestra a examinar será del 5% del resto de los pequeños diezmos no examinados.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA ESTADÍSTICA DE CONFIRMACIONES DONANTES  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.I.B.S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>CEC</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>11/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>12/01/17</b>

a)

Descripción	Cantidad	Porcentaje	Monto
No confirmados	1	14%	21,600.00
Confirmados	6	86%	236,109.00
Totales	7	100%	257,709.00
<b>Resultado de confirmaciones</b>			
Retornadas por correo	0	0%	-
Confirmado	6	86%	236,109.00
No contestaron	0	0%	-
No contestaron	1	14%	21,600.00
Totales	7	100%	257,709.00
<b>Procedimientos alternos</b>			
Solicitud de correo electrónico	1	14%	21,600.00
	1	14%	21,600.00

b)

Descripción	Cantidad	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Referencia
No confirmados	1	14%	21,600.00	8%	I-1-3
Confirmados	6	86%	236,109.00	92%	I-1-3
Totales	7	100%	257,709.00	100%	I-1-1
<b>Resultado de confirmaciones</b>					
Retornadas por correo	0	0%	-	0%	
Confirmado	6	86%	236,109.00	92%	
No contestaron	0	0%	-	0%	
No contestaron	1	14%	21,600.00	8%	
Totales	7	100%	257,709.00	100%	
<b>Procedimientos alternos</b>					
Solicitud de correo electrónico	1	14%	21,600.00	8%	I-1-4
	1	14%	21,600.00	8%	

a) Cantidades tomadas de selección de diezmadros por confirmar. I-1-D

b) Saldo tomado de las cartas de confirmación retornadas en original por los donantes I-1-D



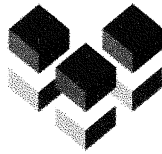
**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CENTRALIZADORA DE GASTOS**

**AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.I.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>G</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>20/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>27/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
GASTOS					
Gastos de personal	475,510.40	-	-	475,510.40	G1
Gastos generales	646,080.00	-	-	646,080.00	G2
Total gastos	1,121,590.40	^	^	1,121,590.40	
				^	

**CONCLUSIÓN:**

Con base en el resultado satisfactorio de nuestras pruebas de auditoría efectuadas y en nuestra evaluación y prueba de control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula centralizadora de gastos son razonables al 31-12-2016.

**ER)**

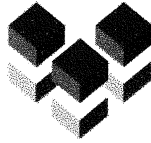
**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**SUMARIA DE GASTOS PERSONALES**

**AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>G1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>18/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
<b>GASTOS</b>					
<b>Gastos de personal</b>					
Sueldos	336,000.00	-	-	336,000.00	G1-1
Bonificación incentivo	15,000.00	-	-	15,000.00	G1-1
Indemnizaciones	32,659.20	-	-	32,659.20	G1-2
Aguinaldo	28,000.00	-	-	28,000.00	G1-2
Bono 14	28,000.00	-	-	28,000.00	G1-2
Cuota Patronal IGSS	35,851.20	-	-	35,851.20	G1-3
<b>Total gastos de personal</b>	<b>475,510.40</b>	<b>^</b>	<b>^</b>	<b>475,510.40</b>	

**G** ↻

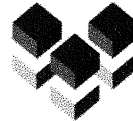
**CONCLUSIÓN:**

Con base en el resultado satisfactorio de nuestras pruebas de auditoría efectuadas y en nuestra evaluación y prueba de control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria de gastos personales son razonables al 31-12-2016.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**INTEGRACION ANUAL SUELDOS Y BONIFICACION  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

**Sueldos**



**M.A.J.B.S.C.**  
Comisariado Párrulos y Adulteros

<b>REF.</b>	<b>G1-1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>18/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>19/01/17</b>

a)

No.	Nombre	Puesto	Sueldo	Meses	Total	Referencias
1	Gregorio Rodas	Pastor general	10,000.00	12	120,000.00	a)
2	Antonio Mancio	Administrador	7,000.00	12	84,000.00	a)
3	Erlindo López	Contador	5,000.00	12	60,000.00	a)
4	Maria Rosales	Secretaria	3,500.00	12	42,000.00	a)
5	Mario Calderón	Conserje	2,500.00	12	30,000.00	a)
Totales			28,000.00		336,000.00	

G1 ↷

**Bonificación incentivo**

b)

No.	Puesto	Sueldo	Meses	Total	Referencias
1	Gregorio Rodas	250.00	12	3,000.00	b)
2	Antonio Mancio	250.00	12	3,000.00	b)
3	Erlindo López	250.00	12	3,000.00	b)
4	Maria Rosales	250.00	12	3,000.00	b)
5	Mario Calderón	250.00	12	3,000.00	b)
Totales			1,250.00	15,000.00	

G1 ↷

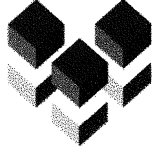
**Cuadro comparativo**

	Contratos	Nomina	IGSS	Diferencia
1 Sueldos	336,000.00	336,000.00	336,000.00	-
2 Bonificación incentivo	15,000.00	15,000.00	15,000.00	-

a) Datos tomados de los contratos de trabajo. **Procedimiento:** Se revisa transferencias a empleados,

b) Datos tomados de los contratos de trabajo. pago de planillas, y contratos de trabajo. **G-1-1**

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
SUB-ANALÍTICA DE SUELDOS Y BONIFICACIÓN INCENTIVO  
AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B., S.C.**  
Consultores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>G1-1-1 1/2</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>18/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>19/01/17</b>

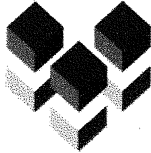
**Nomina de Sueldos y bonificación incentivo**

a)

No.	Mes	Transf. #	Sueldo	Bonif.Inc.	Total sueldo	IGSS Lab.	IGSS Pat.	Transferencia
1	Enero	234567	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
2	Febrero	234568	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
3	Marzo	234569	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
4	Abril	234570	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
5	Mayo	234571	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
6	Junio	234572	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
7	Julio	234573	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
8	Agosto	234574	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
9	Septiembre	234575	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
10	Octubre	234576	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
11	Noviembre	234577	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
12	Diciembre	234578	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
<b>Totales</b>			<b>336,000.00</b>	<b>15,000.00</b>	<b>351,000.00</b>	<b>16,228.80</b>	<b>35,851.20</b>	<b>334,771.20</b>

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
SUB-ANALITICA DE SUELDOS Y BONIFICACION INCENTIVO  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES  
Planilla IGSS**

<b>REF.</b>	<b>G1-1-1 2/2</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>18/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>19/01/17</b>



**M.A.I.B., S.C.**  
(Contadores Públicos y Auditores)

No. Mes	Recibo No.	Sueldo	Bonif. Inc.	Total sueldo	IGSS Lab.	IGSS Pat.	Sueldo Liq.
1 Enero	658987	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
2 Febrero	670364	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
3 Marzo	680365	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
4 Abril	693014	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
5 Mayo	701254	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
6 Junio	715365	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
7 Julio	758201	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
8 Agosto	768511	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
9 Septiembre	780263	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
10 Octubre	823654	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
11 Noviembre	921321	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
12 Diciembre	995632	28,000.00	1,250.00	29,250.00	1,352.40	2,987.60	27,897.60
<b>Totales</b>		<b>336,000.00</b>	<b>15,000.00</b>	<b>351,000.00</b>	<b>16,228.80</b>	<b>35,851.20</b>	<b>334,771.20</b>

<b>Total sueldos y bonif. segun nomina de sueldos</b>	<b>336,000.00</b>	<b>15,000.00</b>	<b>351,000.00</b>
<b>Total sueldos y bonif. segun planillas del IGSS</b>	<b>336,000.00</b>	<b>15,000.00</b>	<b>351,000.00</b>
<b>Diferencia</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**Procedimientos**

Se revisó la totalidad de las planillas de IGSS, corroborando cálculos aritméticos, la integridad de los pagos por transferencias bancarias a los empleados, así como los recibos de pagos firmados adjuntos a la póliza de transferencia.

- a) Datos nóminas
- b) Datos Planillas

**G1-1**

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>G1-2</b>
<b>ANALÍTICA DE PRESTACIONES LABORALES</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>18/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>19/01/17</b>

**Integración prestaciones laborales**

No.	Puesto	Saldo contable al 31/12/16	Saldo auditado al 31/12/16	Diferencia	Referencias
1	Indemnizaciones	32,659.20	32,659.20	-	a)
2	Aguinaldo	28,000.00	28,000.00	-	b)
3	Bono 14	28,000.00	28,000.00	-	c)
Totales		88,659.20	88,659.20	-	e)

**Indemnizaciones**

Sueldos anuales	336,000.00
Porcentaje ley	9.72%
Prestación	a) 32,659.20

**Aguinaldo**

Sueldos anuales	336,000.00
Porcentaje ley	8.33%
Prestación	b) 28,000.00

**Bono 14**

Sueldos anuales	336,000.00
Porcentaje ley	8.33%
Prestación	c) 28,000.00

Saldo cuenta bancaria al 31/12/2016	182,565.30
(-) Reserva años anteriores	79,928.50

Reserva año 2016	102,636.80
Prestaciones laborales 2016 según cálculos de	102,636.80

Diferencia inmaterial	-
-----------------------	---

G1

AA-1  
DMG

**Procedimientos:**

Se realizaron los cálculos para determinar las prestaciones laborales correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2016, así como se comparó el saldo de la cuenta bancaria de ahorro donde se hace la reserva de lo correspondiente a prestaciones.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**ANALÍTICA DE CUOTA PATRONAL  
AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>G1-3</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>18/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>19/01/17</b>



	contable al	auditado al	
	31/12/16	31/12/16	Diferencia
Cuota Patronal IGSS	35,851.20	35,851.20	-

Sueldos anuales	336,000.00	G1-1
Porcentaje de ley Cuota Patronal	10.67%	
Cuota Patronal IGSS determinada	35,851.20	G-1

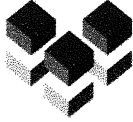
**Procedimientos**

Se tomó el saldo de sueldos anuales según cálculos realizados en cédula G1-1 y luego se aplicó el porcentaje de ley para cuota patronal IGSS (10.67%) .

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**SUMARIA DE GASTOS GENERALES  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>G2</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>19/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>25/01/17</b>



**M.A.J.B., S.C.**  
Cuentadores Públicos y Auditores

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Alquiler instalaciones	180,000.00	-	-	180,000.00	G2-1, G2-2, G2-7
Teléfono	24,858.00	-	-	24,858.00	G2-8
Servicio de agua	7,858.00	-	-	7,858.00	G2-9
Energía eléctrica	37,585.00	-	-	37,585.00	G2-10
Operación y mant.	86,250.00	-	-	86,250.00	G2-3
Manten., Mob. y Equipo	8,400.00	-	-	8,400.00	G2-11
Hospitalidad	84,000.00	-	-	84,000.00	G2-1, G2-2, G2-4
Equipamientos	24,000.00	-	-	24,000.00	G2-1, G2-2, G2-12
Material didáctico	14,400.00	-	-	14,400.00	G2-1, G2-2, G2-13
Seguridad	60,000.00	-	-	60,000.00	G2-1, G2-2, G2-14
Seguro	10,260.00	-	-	10,260.00	G2-1, G2-2, G2-16
Viáticos	27,850.00	-	-	27,850.00	G2-5
Donaciones varias	70,000.00	-	-	70,000.00	G2-6
Depreciación gasto	2,050.00	-	-	2,050.00	G2-17
Imprevistos autorizados	8,569.00	-	-	8,569.00	G2-15
<b>Totales</b>	<b>646,080.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>646,080.00</b>	<b>G</b>

**CONCLUSIÓN:**

Con base en el resultado satisfactorio de nuestras pruebas de auditoría efectuadas y en nuestra evaluación y prueba de control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria de gastos generales son razonables al 31-12-2016.



<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>G2-1</b>
<b>CÉDULA PRUEBAS GASTOS GENERALES</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>19/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>20/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Prueba Global	Muestreo
<b>Gastos generales</b>			
Alquiler instalaciones	180,000.00	X	X
Teléfono	24,858.00		X
Servicio de agua	7,858.00		X
Energía eléctrica	37,585.00		X
Operación y mantenimiento	86,250.00		X
Mantenimiento, Mob. y Equipo	8,400.00		X
Hospitalidad	84,000.00		X
Equipamientos	24,000.00	X	X
Material didáctico	14,400.00	X	X
Seguridad	60,000.00	X	X
Seguro	10,260.00	X	X
Viáticos	27,850.00		X
Donaciones varias	70,000.00		X
Depreciación gasto	2,050.00		X
Imprevistos autorizados	8,569.00		X
<b>Totales</b>	<b>646,080.00</b>		
	^		

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>G2-2</b>
<b>CÉDULA DE GASTOS GENERALES CON CONTRATO</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>19/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>20/01/17</b>

	Saldo contable al 31/12/16	Saldo auditado al 31/12/16	Diferencia
Alquiler de instalaciones	180,000.00	180,000.00	-
Equipamientos	24,000.00	24,000.00	-
Material didáctico	14,400.00	14,400.00	-
Seguridad	60,000.00	60,000.00	-
Seguro	10,260.00	10,260.00	-

#### **Alquiler de instalaciones**

Cuota mensual según contrato con Inmobiliaria	15,000.00
Gastos anuales alquiler de instalaciones	12
Gastos anuales alquiler de instalaciones	<b>180,000.00</b>

**G2** ➤

#### **Equipamientos**

Cuota mensual según contrato de restaurante NAIS GUATE	2,000.00
Contratado de enero a diciembre 2016 (12 meses)	12
Gasto anual equipamientos	<b>24,000.00</b>

**G2** ➤

#### **Material didáctico**

Cuota mensual según contrato con Editorial Vida	1,200.00
Contratado de enero a diciembre 2016 (12 meses)	12
Gasto anual material didáctico	<b>14,400.00</b>

**G2** ➤

#### **Seguridad**

Cuota mensual según contrato con Seguridad SEUS	5,000.00
Contratado de enero a diciembre 2016 (12 meses)	12
Gasto anual material didáctico	<b>60,000.00</b>

**G2** ➤

#### **Seguro**

Cuota mensual según póliza de seguro de MAPREM	855.00
Póliza de seguro de enero a diciembre 2016 (12 meses)	12
Gasto anual seguro	<b>10,260.00</b>

**G2** ➤


#### **Procedimientos**

Se solicitaron los diferentes contratos en original para tomar los datos y así determinar el pago anual de cada uno de los rubros.

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>G2-3</b>
<b>CÉDULA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>20/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>21/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Operac. y mant.	86,250.00	-	-	86,250.00	G2-3-1

### Integración

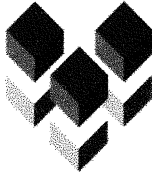
No.	Cheque #	Monto	Fecha	Selección muestreo
1	465	3,500.00	17/01/16	X
2	482	3,400.00	31/01/16	
3	502	3,200.00	14/02/16	
4	519	3,850.00	28/02/16	X
5	539	3,300.00	13/03/16	
6	556	3,600.00	27/03/16	
7	576	3,700.00	10/04/16	X
8	593	4,100.00	24/04/16	
9	613	3,450.00	8/05/16	
10	630	3,000.00	22/05/16	
11	650	3,860.00	5/06/16	X
12	667	3,127.00	19/06/16	
13	687	3,450.00	17/07/16	
14	704	4,320.00	31/07/16	
15	724	4,560.00	14/08/16	
16	741	3,300.00	28/08/16	X
17	761	3,290.00	11/09/16	
18	778	2,970.00	25/09/16	
19	798	3,467.00	9/10/16	X
20	815	2,900.00	23/10/16	
21	835	3,786.00	6/11/16	
22	852	4,250.00	20/11/16	
23	872	4,200.00	4/12/16	X
24	889	3,670.00	17/12/16	
<b>Total</b>		<b>86,250.00</b>	<b>G2</b>	

Del total de ítems se seleccionan 7 aleatoriamente para realizar pruebas de cumplimiento. Datos tomados del diario mayor general DMG.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA EXAMEN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO  
AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>G2-3-1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>20/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>21/01/17</b>



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

**Total de la muestra revisada.**

No.	Cheque No.	Monto	Fecha	Nombre emisión	Descripción gastos
1	465	3,500.00	17/01/16	Papeles limpios, S.A.	Papel higiénico, toallas y otros
2	519	3,850.00	28/02/16	Abarriles San Juan	Compra desinfectantes y otros
3	576	3,700.00	10/04/16	La paleta roja, S.A.	Compra de pintura
4	650	3,860.00	5/06/16	Edgar Méndez	Reparaciones eléctricas
5	741	3,300.00	28/08/16	Office Depart, S.A.	Compra de papel bond, y otros
6	798	3,467.00	9/10/16	María Rosales	Flores, tierra, mano obra jardines
7	872	4,200.00	4/12/16	Luis Cardamomo	Limpieza profunda general
		<b>25,877.00</b>			

**Atributos**

- 1 Existe solicitud de cheque debidamente autorizada.
- 2 Cuenta con documentos que respalden el gasto.
- 3 Voucher firmado de emisión, revisión y autorización.
- 4 Uso de leyenda "No Negociable" en cheque.
- 5 Evidencia de recepción del proveedor.
- 6 Operado correctamente en contabilidad.
- 7 Se encuentra archivado correlativamente.

	1	2	3	4	5	6	7
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Conclusión:** Según muestra examinada, el presente rubro no muestra debilidad en control interno y sus cifras son razonables.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
CEDULA HOSPITALIDAD  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>G2-4</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>20/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>21/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Hospitalidad	84,000.00	-	-	84,000.00	G2-4-1

**Integración**

No.	Cheque #	Monto	Fecha	Selección muestreo
1	467	3,500.00	17/01/16	
2	480	3,450.00	31/01/16	X
3	504	4,440.00	14/02/16	
4	517	3,900.00	28/02/16	X
5	541	3,300.00	13/03/16	
6	554	3,290.00	27/03/16	
7	578	3,670.00	10/04/16	
8	591	3,467.00	24/04/16	X
9	615	2,900.00	8/05/16	
10	628	3,786.00	22/05/16	
11	652	3,500.00	5/06/16	
12	665	4,200.00	19/06/16	X
13	689	3,670.00	17/07/16	
14	702	3,400.00	31/07/16	
15	726	3,450.00	14/08/16	
16	739	1,250.00	28/08/16	X
17	763	3,300.00	11/09/16	
18	776	3,600.00	25/09/16	
19	800	3,950.00	9/10/16	
20	813	4,100.00	23/10/16	X
21	837	3,450.00	6/11/16	
22	850	3,900.00	20/11/16	
23	874	3,400.00	4/12/16	
24	887	3,127.00	17/12/16	X
Total		<u>84,000.00</u>	G2	

Del total de ítems se seleccionan 7 aleatoriamente para realizar pruebas de cumplimiento. Datos tomados del diario mayor general DMG.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA EXAMEN HOSPITALIDAD  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	G2-4-1
Hecho por:	SMR
Fecha:	20/01/17
Revisado por:	MG
Fecha:	21/01/17



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

**Total de la muestra revisada.**

No. Cheque No.	Monto	Fecha	Nombre emisión	Descripción gastos
1	480	31/01/16	Plásticos, S.A.	Compra de plásticos para comida
2	517	28/02/16	Juana de Arco	Alimentación bienvenida nuevos
3	591	24/04/16	José Martínez	Alimentos reuniones varias mes
4	665	19/06/16	Samuel López	Compra de agua pura para el año
5	739	28/08/16	Gregorio Rodas	Cena con liderazgo viaje a Cobán
6	813	23/10/16	María Rosales	Alimentos y otros día del niño
7	887	17/12/16	Luisa María Pérez	Alimentación miembros día familia
<b>23,494.00</b>				

^ a) El cheque 739 de fecha 28 de agosto del 2016 fue registrado erróneamente en este rubro perteneciendo a viáticos.

**Atributos**

- 1 Existe solicitud de cheque debidamente autorizada.
- 2 Cuenta con documentos que respalden el gasto.
- 3 Voucher firmado de emisión, revisión y autorización.
- 4 Uso de leyenda "No Negociable" en cheque.
- 5 Evidencia de recepción del proveedor.
- 6 Operado correctamente en contabilidad.
- 7 Se encuentra archivado correlativamente.

	1	2	3	4	5	6	7
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>G2-5</b>
<b>CÉDULA VIÁTICOS</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>23/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>24/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Viáticos	27,850.00	-	-	27,850.00	G2

### Integración

No.	Cheque #	Monto	Fecha	Selección muestreo
1	463	1,800.00	17/01/16	
2	471	1,400.00	31/01/16	X
3	508	1,500.00	28/02/16	
4	537	1,600.00	13/03/16	X
5	574	1,800.00	10/04/16	
6	582	1,350.00	24/04/16	X
7	611	1,670.00	8/05/16	
8	648	1,765.00	5/06/16	
9	656	1,645.00	19/06/16	
10	693	1,543.00	31/07/16	X
11	722	1,345.00	14/08/16	
12	730	1,514.00	28/08/16	X
13	767	1,345.00	25/09/16	
14	796	1,243.00	9/10/16	
15	804	1,450.00	23/10/16	
16	833	1,130.00	6/11/16	X
17	870	1,800.00	4/12/16	
18	878	1,950.00	17/12/16	X
Total		<u>27,850.00</u>	G2	

Del total de ítems se seleccionan 7 aleatoriamente para realizar pruebas de cumplimiento. Datos tomados del diario mayor general DMG.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA EXAMEN VIÁTICOS**

**AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.I.B.S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>G2-5-1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>

**Total de la muestra revisada.**

No.	Cheque No.	Monto	Fecha	Nombre emisión	Descripción gastos
1	471	1,400.00	31/01/16	Pedro Rodríguez	Gasolina en viajes actividad en peten.
2	537	1,600.00	13/03/16	Pedro Rodríguez	Hospedaje 1 semana en Cobán.
3	582	1,350.00	24/04/16	Pedro Peña	Alimentos en viaje sepelio Jutiapa
4	693	1,543.00	31/07/16	Samuel López	Gasolina visitas varias familias
5	730	1,514.00	28/08/16	Pedro Rodríguez	Hospedaje capacitación nacional.
6	833	1,130.00	6/11/16	María Rosales	Gasolina retiro pastores locales
7	878	1,950.00	17/12/16	Pedro Rodríguez	Alimentación equipo de liderazgo viaje
		<b>10,487.00</b>			

**Atributos**

- 1 Existe solicitud de cheque debidamente autorizada.
- 2 Cuenta con documentos que respalden el gasto.
- 3 Voucher firmado de emisión, revisión y autorización.
- 4 Uso de leyenda "No Negociable" en cheque.
- 5 Evidencia de recepción del proveedor.
- 6 Operado correctamente en contabilidad.
- 7 Se encuentra archivado correlativamente.

	1	2	3	4	5	6	7
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Conclusión:** Según muestra examinada, el presente rubro no muestra debilidad en control interno y sus cifras son razonables.




<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>G2-6</b>
<b>CÉDULA DONACIONES VARIAS</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>23/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>24/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Donaciones	70,000.00	-	-	70,000.00	G2-6-1

### Integración

No.	Cheque #	Monto	Fecha	Selección muestreo
1	466	2,400.00	17/01/16	
2	483	3,500.00	31/01/16	X
3	503	2,300.00	14/02/16	
4	520	3,500.00	28/02/16	
5	540	2,200.00	13/03/16	
6	557	3,500.00	27/03/16	X
7	577	2,700.00	10/04/16	
8	594	3,500.00	24/04/16	
9	614	2,200.00	8/05/16	X
10	631	3,500.00	22/05/16	
11	651	2,100.00	5/06/16	
12	668	3,500.00	19/06/16	X
13	688	2,000.00	17/07/16	
14	705	3,500.00	31/07/16	
15	725	1,900.00	14/08/16	X
16	742	3,500.00	28/08/16	
17	762	1,800.00	11/09/16	
18	779	3,500.00	25/09/16	
19	799	2,150.00	9/10/16	X
20	816	3,500.00	23/10/16	
21	836	3,150.00	6/11/16	
22	853	3,500.00	20/11/16	
23	873	3,100.00	4/12/16	
24	890	3,500.00	17/12/16	X

Total 70,000.00 G2 

Del total de ítems se seleccionan 7 aleatoriamente para realizar pruebas de cumplimiento. Datos tomados del diario mayor general DMG.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
CÉDULA EXAMEN DONACIONES VARIAS  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>G2-6-1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>



**M.A.I.B., S.C**  
Contadores Públicos y Auditores

**Total de la muestra revisada.**

No.	Cheque No.	Monto	Fecha	Nombre emisión	Descripción gastos
1	483	3,500.00	31/01/16	Casa del Niño	Apoyo mensual orfanato
2	557	3,500.00	27/03/16	Casa del Niño	Apoyo mensual orfanato
3	614	2,200.00	8/05/16	Office depart	Útiles para niños.
4	668	3,500.00	19/06/16	Casa del Niño	Apoyo mensual orfanato
5	651	1,900.00	14/08/16	Dante Perla	Ofrenda predicador
6	799	2,150.00	9/10/16	María Rosales	Alimentos para canasta familias
7	890	3,500.00	17/12/16	Casa del Niño	Apoyo mensual y ofrenda orfan.
		<b>20,250.00</b>			

**Atributos**

- 1 Existe solicitud de cheque debidamente autorizada.
- 2 Cuenta con documentos que respalden el gasto.
- 3 Voucher firmado de emisión, revisión y autorización.
- 4 Uso de leyenda "No Negociable" en cheque.
- 5 Evidencia de recepción del proveedor.
- 6 Operado correctamente en contabilidad.
- 7 Se encuentra archivado correlativamente.

	1	2	3	4	5	6	7
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Conclusión:** Según muestra examinada, el presente rubro no muestra debilidad en control interno y sus cifras son razonables.

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>G2-7</b>
<b>CÉDULA ALQUILER DE INSTALACIONES</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>23/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>24/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Alquiler Insta.	180,000.00	-	-	180,000.00	G2-7-1

### Integración

No.	Cheque #	Monto	Fecha	Selección muestreo
1	469	15,000.00	17/01/16	
2	506	15,000.00	14/02/16	X
3	543	15,000.00	13/03/16	
4	580	15,000.00	10/04/16	X
5	617	15,000.00	8/05/16	X
6	654	15,000.00	5/06/16	
7	691	15,000.00	17/07/16	
8	728	15,000.00	14/08/16	X
9	765	15,000.00	11/09/16	
10	802	15,000.00	9/10/16	X
11	839	15,000.00	6/11/16	X
12	876	15,000.00	4/12/16	X
Total		<u>180,000.00</u>	G2	

Del total de ítems se seleccionan 7 aleatoriamente para realizar pruebas de cumplimiento. Datos tomados del diario mayor general DMG.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA EXAMEN ALQUILER DE INSTALACIONES  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>G2-7-1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>

**Total de la muestra revisada.**

No. Cheque No.	Monto	Fecha	Nombre emisión	Descripción gastos
1	15,000.00	7/01/16	Inmobiliaria SEUS	Alquiler instalaciones
2	15,000.00	8/02/16	Inmobiliaria SEUS	Alquiler instalaciones
3	15,000.00	15/04/16	Inmobiliaria SEUS	Alquiler instalaciones
4	15,000.00	15/06/16	Inmobiliaria SEUS	Alquiler instalaciones
5	15,000.00	10/08/16	Inmobiliaria SEUS	Alquiler instalaciones
6	15,000.00	15/10/16	Inmobiliaria SEUS	Alquiler instalaciones
7	15,000.00	10/12/16	Inmobiliaria SEUS	Alquiler instalaciones
				<b>105,000.00</b>

**Atributos**

- 1 Existe solicitud de cheque debidamente autorizada.
- 2 Cuenta con documentos que respalden el gasto.
- 3 Voucher firmado de emisión, revisión y autorización.
- 4 Uso de leyenda "No Negociable" en cheque.
- 5 Evidencia de recepción del proveedor.
- 6 Operado correctamente en contabilidad.
- 7 Se encuentra archivado correlativamente.


	1	2	3	4	5	6	7
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Conclusión:** Según muestra examinada, el presente rubro no muestra debilidad en control interno y sus cifras son razonables.

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>G2-8</b>
<b>CÉDULA TELÉFONO</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESO</b>	Fecha:	<b>23/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>24/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Teléfono	24,858.00	-	-	24,858.00	G2-8-1

### Integración

No.	Cheque #	Monto	Fecha	Selección muestreo
1	485	2,080.00	17/01/16	X
2	522	2,050.00	14/02/16	
3	559	2,065.00	13/03/16	X
4	596	1,985.00	10/04/16	X
5	633	2,100.00	8/05/16	
6	670	2,350.00	5/06/16	
7	707	2,075.00	17/07/16	X
8	744	2,050.00	14/08/16	
9	781	2,030.00	11/09/16	X
10	818	2,017.00	9/10/16	X
11	855	1,956.00	6/11/16	
12	892	2,100.00	4/12/16	X
Total		<u>24,858.00</u>	<b>G2</b>	

Del total de ítems se seleccionan 7 aleatoriamente para realizar pruebas de cumplimiento. Datos tomados del diario mayor general DMG.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA EXAMEN TELÉFONO  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>G2-8-1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>



**M.A.I.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

**Total de la muestra revisada.**

No.	Cheque No.	Monto	Fecha	Nombre emisión	Descripción gastos
1	485	2,080.00	17/01/16	TELGUA, S.A.	Pago servicio telefónico
2	559	2,065.00	13/03/16	TELGUA, S.A.	Pago servicio telefónico
3	596	1,985.00	10/04/16	TELGUA, S.A.	Pago servicio telefónico
4	707	2,075.00	17/07/16	TELGUA, S.A.	Pago servicio telefónico
5	781	2,030.00	11/09/16	TELGUA, S.A.	Pago servicio telefónico
6	818	2,017.00	9/10/16	TELGUA, S.A.	Pago servicio telefónico
7	892	2,100.00	4/12/16	TELGUA, S.A.	Pago servicio telefónico
		<b>14,352.00</b>			

**Atributos**

- 1 Existe solicitud de cheque debidamente autorizada.
- 2 Cuenta con documentos que respalden el gasto.
- 3 Voucher firmado de emisión, revisión y autorización.
- 4 Uso de leyenda "No Negociable" en cheque.
- 5 Evidencia de recepción del proveedor.
- 6 Operado correctamente en contabilidad.
- 7 Se encuentra archivado correlativamente.

	1	2	3	4	5	6	7
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Conclusión:** Según muestra examinada, el presente rubro no muestra debilidad en control interno y sus cifras son razonables.

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>G2-9</b>
<b>CÉDULA SERVICIO DE AGUA</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>23/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>24/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Servicio de agua	7,858.00	-	-	7,858.00	G2-9-1

### Integración

No.	Cheque #	Monto	Fecha	Selección muestreo
1	461	655.00	17/01/16	X
2	498	660.00	14/02/16	X
3	535	675.00	13/03/16	
4	572	640.00	10/04/16	
5	609	643.00	8/05/16	X
6	646	632.00	5/06/16	
7	683	683.00	17/07/16	X
8	720	654.00	14/08/16	
9	757	674.00	11/09/16	
10	794	654.00	9/10/16	X
11	831	646.00	6/11/16	X
12	868	642.00	4/12/16	X

Total

7,858.00

**G2** 

^

Del total de ítems se seleccionan 7 aleatoriamente para realizar pruebas de cumplimiento. Datos tomados del diario mayor general DMG.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA EXAMEN SERVICIO DE AGUA  
AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>G2-9-1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>



**M.A.J.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

**Total de la muestra revisada.**

No. Cheque No.	Monto	Fecha	Nombre emisión	Descripción gastos
1	655.00	17/01/16	Muni Guatemala	Pago por servicio de agua municipal
2	660.00	14/02/16	Muni Guatemala	Pago por servicio de agua municipal
3	643.00	8/05/16	Muni Guatemala	Pago por servicio de agua municipal
4	683.00	17/07/16	Muni Guatemala	Pago por servicio de agua municipal
5	654.00	9/10/16	Muni Guatemala	Pago por servicio de agua municipal
6	646.00	6/11/16	Muni Guatemala	Pago por servicio de agua municipal
7	642.00	4/12/16	Muni Guatemala	Pago por servicio de agua municipal
<b>2,641.00</b>				

**Atributos**

- 1 Existe solicitud de cheque debidamente autorizada.
- 2 Cuenta con documentos que respalden el gasto.
- 3 Voucher firmado de emisión, revisión y autorización.
- 4 Uso de leyenda "No Negociable" en cheque.
- 5 Evidencia de recepción del proveedor.
- 6 Operado correctamente en contabilidad.
- 7 Se encuentra archivado correlativamente.

	1	2	3	4	5	6	7
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓


**Conclusión:** Según muestra examinada, el presente rubro no muestra debilidad en control interno y sus cifras son razonables.



<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>G2-10</b>
<b>CÉDULA ENERGÍA ELÉCTRICA</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>23/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>24/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Energía eléctrica	37,585.00	-	-	37,585.00	G2-10-1

### Integración

No.	Cheque #	Monto	Fecha	Selección muestreo
1	473	3,133.00	17/01/16	X
2	510	3,205.00	14/02/16	
3	547	3,201.00	13/03/16	X
4	584	3,175.00	10/04/16	X
5	621	3,030.00	8/05/16	
6	658	3,125.00	5/06/16	
7	695	3,025.00	17/07/16	X
8	732	3,111.00	14/08/16	
9	769	3,009.00	11/09/16	X
10	806	3,185.00	9/10/16	X
11	843	3,199.00	6/11/16	
12	880	3,187.00	4/12/16	X
Total		<u>37,585.00</u>	<b>G2</b>	

Del total de ítems se seleccionan 7 aleatoriamente para realizar pruebas de cumplimiento. Datos tomados del diario mayor general DMG.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA EXAMEN ENERGÍA ELÉCTRICA**

**AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	G2-10-1
Hecho por:	SMR
Fecha:	23/01/17
Revisado por:	MG
Fecha:	24/01/17



**M.A.I.B.S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

**Total de la muestra revisada.**

No. Cheque No.	Monto	Fecha	Nombre emisión	Descripción gastos
1	473	17/01/16	EEGSA	Servicio energía eléctrica mes
2	547	13/03/16	EEGSA	Servicio energía eléctrica mes
3	584	10/04/16	EEGSA	Servicio energía eléctrica mes
4	695	17/07/16	EEGSA	Servicio energía eléctrica mes
5	769	11/09/16	EEGSA	Servicio energía eléctrica mes
6	806	9/10/16	EEGSA	Servicio energía eléctrica mes
7	880	4/12/16	EEGSA	Servicio energía eléctrica mes
				21,915.00

**Atributos**

- 1 Existe solicitud de cheque debidamente autorizada.
- 2 Cuenta con documentos que respalden el gasto.
- 3 Voucher firmado de emisión, revisión y autorización.
- 4 Uso de leyenda "No Negociable" en cheque.
- 5 Evidencia de recepción del proveedor.
- 6 Operado correctamente en contabilidad.
- 7 Se encuentra archivado correlativamente.

	1	2	3	4	5	6	7
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓


**Conclusión:** Según muestra examinada, el presente rubro no muestra debilidad en control interno y sus cifras son razonables.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-****CÉDULA MANTENIMIENTO MOBILIARIO Y EQUI.  
AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	<b>G2-11</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Mant.mob. y equi.	8,400.00	-	-	8,400.00	G2-11-1

**Integración**

No.	Cheque #	Monto	Fecha	Selección muestreo
1	476	1,200.00	17/01/16	X
2	550	700.00	13/03/16	X
3	587	654.00	10/04/16	X
4	624	1,260.00	8/05/16	
5	661	990.00	5/06/16	X
6	735	878.00	14/08/16	
7	772	790.00	11/09/16	X
8	809	678.00	9/10/16	X
9	883	1,250.00	4/12/16	X
Total		<u>8,400.00</u>	G2	

Del total de ítems se seleccionan 7 aleatoriamente para realizar pruebas de cumplimiento. Datos tomados del diario mayor general DMG.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA EXAMEN MANT. MOB. Y EQUIPO  
AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESO:  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>G2-11-1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>



**M.A.L.B.S.C.**  
Contadores Públicos y Auxiliares

**Total de la muestra revisada.**

No. Cheque No.	Monto	Fecha	Nombre emisión	Descripción gastos
1	476	17/01/16	Hans Robles	Limpieza equipo de sonido
2	550	13/03/16	Sergio Torres	Mantenimiento computadoras
3	587	10/04/16	Pedro Infante	Mantenimiento impresoras y teléfono
4	661	5/06/16	Jorge Porras	Reparaciones sillas
5	772	11/09/16	Clean Power	Limpieza sillas oficina
6	809	9/10/16	Mario Aguilar	Tinte muebles madera
7	883	4/12/16	Manuel Aquino	Mantenimiento programas compu.
<b>6,262.00</b>				

**Atributos**

- 1 Existe solicitud de cheque debidamente autorizada.
- 2 Cuenta con documentos que respalden el gasto.
- 3 Voucher firmado de emisión, revisión y autorización.
- 4 Uso de leyenda "No Negociable" en cheque.
- 5 Evidencia de recepción del proveedor.
- 6 Operado correctamente en contabilidad.
- 7 Se encuentra archivado correlativamente.

	1	2	3	4	5	6	7
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Conclusión:** Según muestra examinada, el presente rubro no muestra debilidad en control interno y sus cifras son razonables.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-****CÉDULA EQUIPAMIENTO****AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016****EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>G2-12</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Equipamiento	24,000.00	-	-	24,000.00	G2-12-1

**Integración**

No.	Cheque #	Monto	Fecha	Selección muestreo
1	478	2,000.00	17/01/16	X
2	515	2,000.00	14/02/16	
3	552	2,000.00	13/03/16	
4	589	2,000.00	10/04/16	X
5	626	2,000.00	8/05/16	X
6	663	2,000.00	5/06/16	
7	700	2,000.00	17/07/16	X
8	737	2,000.00	14/08/16	X
9	774	2,000.00	11/09/16	X
10	811	2,000.00	9/10/16	
11	848	2,000.00	6/11/16	
12	885	2,000.00	4/12/16	X
Total		<u>24,000.00</u>	<b>G2</b>	

Del total de ítems se seleccionan 7 aleatoriamente para realizar pruebas de cumplimiento. Datos tomados del diario mayor general DMG.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA EXAMEN EQUIPAMIENTO**

**AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>G2-12-1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

**Total de la muestra revisada.**

No. Cheque No.	Monto	Fecha	Nombre emisión	Descripción gastos
1	478	17/01/16	NAIS GUATE	Servicio reunión líderes mensual
2	589	10/04/16	NAIS GUATE	Servicio reunión líderes mensual
3	626	8/05/16	NAIS GUATE	Servicio reunión líderes mensual
4	700	17/07/16	NAIS GUATE	Servicio reunión líderes mensual
5	737	14/08/16	NAIS GUATE	Servicio reunión líderes mensual
6	774	11/09/16	NAIS GUATE	Servicio reunión líderes mensual
7	885	4/12/16	NAIS GUATE	Servicio reunión líderes mensual
				<b>14,000.00</b>

**Atributos**

- 1 Existe solicitud de cheque debidamente autorizada.
- 2 Cuenta con documentos que respalden el gasto.
- 3 Voucher firmado de emisión, revisión y autorización.
- 4 Uso de leyenda "No Negociable" en cheque.
- 5 Evidencia de recepción del proveedor.
- 6 Operado correctamente en contabilidad.
- 7 Se encuentra archivado correlativamente.

**Observación** Capacitación liderazgo una vez al mes en restaurante.


	1	2	3	4	5	6	7
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Conclusión:** Según muestra examinada, el presente rubro no muestra debilidad en control interno y sus cifras son razonables.

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>G2-13</b>
<b>CÉDULA MATERIAL DIDÁCTICO</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>23/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>24/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Material didáctico	14,400.00	-	-	14,400.00	G2-13-1

### Integración

No.	Cheque #	Monto	Fecha	Selección muestreo
1	464	1,200.00	17/01/16	X
2	501	1,200.00	14/02/16	
3	538	1,200.00	13/03/16	X
4	575	1,200.00	10/04/16	
5	612	1,200.00	8/05/16	
6	649	1,200.00	5/06/16	X
7	686	1,200.00	17/07/16	
8	723	1,200.00	14/08/16	X
9	760	1,200.00	11/09/16	X
10	797	1,200.00	9/10/16	X
11	834	1,200.00	6/11/16	
12	871	1,200.00	4/12/16	X
Total		<u>14,400.00</u>	G2	

Del total de ítems se seleccionan 7 aleatoriamente para realizar pruebas de cumplimiento. Datos tomados del diario mayor general DMG.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA EXAMEN MATERIAL DIDÁCTICO  
AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>G2-13-1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

**Total de la muestra revisada.**

No. Cheque No.	Monto	Fecha	Nombre emisión	Descripción gastos
1	1,200.00	17/01/16	Editorial Vida	Materiales niños, jóvenes y otros
2	1,200.00	13/03/16	Editorial Vida	Materiales niños, jóvenes y otros
3	1,200.00	5/06/16	Editorial Vida	Materiales niños, jóvenes y otros
4	1,200.00	14/08/16	Editorial Vida	Materiales niños, jóvenes y otros
5	1,200.00	11/09/16	Editorial Vida	Materiales niños, jóvenes y otros
6	1,200.00	9/10/16	Editorial Vida	Materiales niños, jóvenes y otros
7	1,200.00	4/12/16	Editorial Vida	Materiales niños, jóvenes y otros
				<b>8,400.00</b>

**Atributos**

- 1 Existe solicitud de cheque debidamente autorizada.
- 2 Cuenta con documentos que respalden el gasto.
- 3 Voucher firmado de emisión, revisión y autorización.
- 4 Uso de leyenda "No Negociable" en cheque.
- 5 Evidencia de recepción del proveedor.
- 6 Operado correctamente en contabilidad.
- 7 Se encuentra archivado correlativamente.

**Observación Materiales mensuales diversos ministerios.**

	1	2	3	4	5	6	7
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Conclusión:** Según muestra examinada, el presente rubro no muestra debilidad en control interno y sus cifras son razonables.



**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA SEGURIDAD**

**AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**


**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>G2-14</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Seguridad	60,000.00	-	-	60,000.00	G2-14-1

**Integración**

No.	Cheque #	Monto	Fecha	Selección muestreo
1	486	5,000.00	31/01/16	
2	523	5,000.00	28/02/16	X
3	560	5,000.00	27/03/16	X
4	597	5,000.00	24/04/16	
5	634	5,000.00	22/05/16	X
6	671	5,000.00	19/06/16	
7	708	5,000.00	31/07/16	X
8	745	5,000.00	28/08/16	
9	782	5,000.00	25/09/16	X
10	819	5,000.00	23/10/16	
11	856	5,000.00	20/11/16	X
12	893	5,000.00	17/12/16	X
Total		<u>60,000.00</u>	<b>G2</b>	

Del total de ítems se seleccionan 7 aleatoriamente para realizar pruebas de cumplimiento. Datos tomados del diario mayor general DMG.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA EXAMEN SEGURIDAD  
AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>G2-14-1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

**Total de la muestra revisada.**

No. Cheque No.	Monto	Fecha	Nombre emisión	Descripción gastos
1	5,000.00	28/02/16	Seguridad SEUS	Pago mes de seguridad
2	5,000.00	27/03/16	Seguridad SEUS	Pago mes de seguridad
3	5,000.00	22/05/16	Seguridad SEUS	Pago mes de seguridad
4	5,000.00	31/07/16	Seguridad SEUS	Pago mes de seguridad
5	5,000.00	25/09/16	Seguridad SEUS	Pago mes de seguridad
6	5,000.00	20/11/16	Seguridad SEUS	Pago mes de seguridad
7	5,000.00	17/12/16	Seguridad SEUS	Pago mes de seguridad
<b>35,000.00</b>				

**Atributos**

- 1 Existe solicitud de cheque debidamente autorizada.
- 2 Cuenta con documentos que respalden el gasto.
- 3 Voucher firmado de emisión, revisión y autorización.
- 4 Uso de leyenda "No Negociable" en cheque.
- 5 Evidencia de recepción del proveedor.
- 6 Operado correctamente en contabilidad.
- 7 Se encuentra archivado correlativamente.

	1	2	3	4	5	6	7
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Conclusión:** Según muestra examinada, el presente rubro no muestra debilidad en control interno y sus cifras son razonables.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**  
**CÉDULA IMPREVISTOS AUTORIZADOS**  
**AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

REF.	<b>G2-15</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Imp. Autorizados	8,569.00	-	-	8,569.00	G2-15-1

**Integración**

No.	Cheque #	Monto	Fecha	Selección muestreo
1	484	700.00	31/01/16	X
2	521	715.00	28/02/16	
3	558	780.00	27/03/16	X
4	595	690.00	24/04/16	
5	632	567.00	22/05/16	
6	669	861.00	19/06/16	X
7	706	560.00	31/07/16	
8	743	689.00	28/08/16	X
9	780	577.00	25/09/16	X
10	817	987.00	23/10/16	X
11	854	765.00	20/11/16	
12	891	678.00	17/12/16	X
Total		<u>8,569.00</u>	G2	

Del total de ítems se seleccionan 7 aleatoriamente para realizar pruebas de cumplimiento. Datos tomados del diario mayor general DMG.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA EXAMEN IMPREVISTOS AUTORIZADOS  
AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>G2-15-1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

**Total de la muestra revisada.**

No. Cheque No.	Monto	Fecha	Nombre emisión	Descripción gastos
1	484	31/01/16	Materiales Varios	Libros extras niños
2	558	27/03/16	María Leticia	Banderas iglesia
3	669	19/06/16	Juan Medina	Pago de bus jóvenes
4	743	28/08/16	Roxana García	Trajes de danza
5	780	25/09/16	Jorge Rufo	Alquiler infiable
6	817	23/10/16	Carlos Antillon	Libros para liderazgo
7	891	17/12/16	Auto Tres	Renta automóvil
				<b>5,272.00</b>

**Atributos**

- 1 Existe solicitud de cheque debidamente autorizada.
- 2 Cuenta con documentos que respalden el gasto.
- 3 Voucher firmado de emisión, revisión y autorización.
- 4 Uso de leyenda "No Negociable" en cheque.
- 5 Evidencia de recepción del proveedor.
- 6 Operado correctamente en contabilidad.
- 7 Se encuentra archivado correlativamente.

**Observación** Todos los gastos fueron previamente autorizados.


	1	2	3	4	5	6	7
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Conclusión:** Según muestra examinada, el presente rubro no muestra debilidad en control interno y sus cifras son razonables.

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>G2-16</b>
<b>CÉDULA SEGURO</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>23/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>24/01/17</b>

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Seguro	10,260.00	-	-	10,260.00	G2-16-1

### Integración

No.	Cheque #	Monto	Fecha	Selección muestreo
1	459	855.00	17/01/16	
2	496	855.00	14/02/16	X
3	533	855.00	13/03/16	X
4	570	855.00	10/04/16	
5	607	855.00	8/05/16	X
6	644	855.00	5/06/16	X
7	681	855.00	17/07/16	
8	718	855.00	14/08/16	
9	755	855.00	11/09/16	
10	792	855.00	9/10/16	X
11	829	855.00	6/11/16	X
12	866	855.00	4/12/16	X
Total		<u>10,260.00</u>	<b>G2</b>	

Del total de ítems se seleccionan 7 aleatoriamente para realizar pruebas de cumplimiento. Datos tomados del diario mayor general DMG.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA EXAMEN SEGURO**

**AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**

<b>REF.</b>	<b>G2-16-1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>23/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>



**M.A.L.B.S.C**

Contadores Públicos y Auditores

**Total de la muestra revisada.**

No. Cheque No.	Monto	Fecha	Nombre emisión	Descripción gastos
1	496	14/02/16	MAPREM	Pago seguro general
2	533	13/03/16	MAPREM	Pago seguro general
3	607	8/05/16	MAPREM	Pago seguro general
4	644	5/06/16	MAPREM	Pago seguro general
5	792	9/10/16	MAPREM	Pago seguro general
6	829	6/11/16	MAPREM	Pago seguro general
7	866	4/12/16	MAPREM	Pago seguro general
<b>5,985.00</b>				

**Atributos**

- 1 Existe solicitud de cheque debidamente autorizada.
- 2 Cuenta con documentos que respalden el gasto.
- 3 Voucher firmado de emisión, revisión y autorización.
- 4 Uso de leyenda "No Negociable" en cheque.
- 5 Evidencia de recepción del proveedor.
- 6 Operado correctamente en contabilidad.
- 7 Se encuentra archivado correlativamente.

**Observación Seguro de incidentes varios.**

	1	2	3	4	5	6	7
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Conclusión:** Según muestra examinada, el presente rubro no muestra debilidad en control interno y sus cifras son razonables.

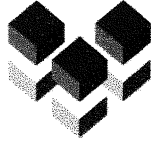
**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**ANALÍTICA DEPRECIACIÓN GASTO**

**AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.L.B., S.C.**  
Consultores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>G2-17</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>25/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>26/01/17</b>

Instrumentos musicales donados el 01/07/2016	20,500.00	I-3	➤
Valor residual	4,100.00		
Valor para depreciar	16,400.00		
Porcentaje aplicado según políticas iglesia	25%		
Depreciación anual instrumentos musicales	4,100.00		
Depreciación semestre (julio a diciembre 2016)	2,050.00	G2	➤
Depreciación gasto en estado de resultados	2,050.00	a)	
Diferencia	-		

a) Monto Diario Mayor General

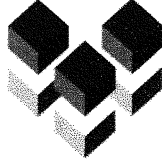
**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**ALCANCE AUDITORIA PORCENTUAL EGRESOS**

**AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.J.B.,S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

REF.	APE
Hecho por:	SMR
Fecha:	23/01/17
Revisado por:	MG
Fecha:	24/01/17

Monto examinado	Monto	Referencia
Monto examinado gastos de personal pruebas globales	a) 475,510.40	G2-1 A G2-2
Monto examinado gastos documentos	b) 300,985.00	G2-3 A G2-16
Monto examinado gastos de personal pruebas globales	475,510.40	42%
Monto examinado gastos documentos	300,985.00	27%
Total egresos en relación a gastos según estado de resultados	1,121,590.40	100% <b>G</b>

a) Integrado por el total de sueldos, bonificación, prestaciones laborales y cuota patronal IGSS.

b) Monto total de gastos generales examinados a través de las diferentes pruebas G2-3 a G2-16



<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>		<b>REF.</b>	<b>CHA</b>
<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO CHEQUES ANULADOS</b>		Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>		Fecha:	<b>24/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>		Revisado por:	<b>MG</b>
		Fecha:	<b>25/01/17</b>

No.	Cheque No.	Fecha	Motivo de anulación	1	2	3	4	5
1	487	31/01/16	Error en impresión	✓	✓	✓	✓	✓
2	561	31/03/16	Error en impresión	✓	✓	✓	✓	✓
3	672	30/06/16	Fecha mala	✓	✓	✓	✓	✓
4	820	31/10/16	Error en impresión.	✓	✓	✓	✓	✓
5	857	30/11/16	Datos de emisión mal ingresados	✓	✓	✓	✓	✓

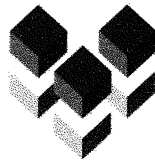
**Atributo**

- 1 Se encuentra archivado correlativamente.
- 2 Cuenta con cheque original.
- 3 El cheque tiene sello de anulado.
- 4 Está anulado en el sistema contable.
- 5 Hay evidencia de motivo de anulación.

**Procedimientos**

Se seleccionó de los cheques anulados 5 de forma aleatoria para verificar el cumplimiento de control.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
 DETERMINACIÓN MUESTREO CHEQUES  
 AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
 EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B., S.C.**  
 Contadores Públicos y Auditores

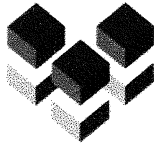
<b>REF.</b>	<b>DMC</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>24/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>25/01/17</b>

	Referencia
Total de cheques emitidos en el período 2016	437    a)
Porcentaje a examinar	22%    b)
Total recibos a examinar a través de muestreo aleatorio	96

a) Total de cheques en relación a gastos generales iglesia.

b) A juicio del auditor el tamaño de la muestra a examinar será del 22% del total de cheques en relación a gastos generales examinando 7 ítems de cada rubro de gastos generales.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
ANALÍTICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>AEP 1/3</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>25/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>26/01/17</b>

c)

INGRESOS	a)		b)		c)	
	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	MONTO	PORCENTAJE	Razón Variación	
Diezmos	890,690.00	989,658.00	98,968.00	11.11%	Incremento donantes	
Ofrendas	180,000.00	202,365.00	22,365.00	12.43%	Incremento donantes	
Ofrendas especiales	80,000.00	95,000.00	15,000.00	18.75%	Incremento donantes	
<b>Total ingresos</b>	<b>1,150,690.00</b>	<b>1,287,023.00</b>	<b>136,333.00</b>	<b>11.85%</b>		
	^	^	^			
<b>GASTOS</b>						
<b>Gastos de personal</b>						
Sueldos	336,000.00	336,000.00	-	0.00%	Sin variación	
Bonificación incentivo	15,000.00	15,000.00	-	0.00%	Sin variación	
Indemnizaciones	32,659.20	32,659.20	-	0.00%	Sin variación	
Aguinaldo	28,000.00	28,000.00	-	0.00%	Sin variación	
Bono 14	28,000.00	28,000.00	-	0.00%	Sin variación	
Cuota Patronal IGSS	35,851.20	35,851.20	-	0.00%	Sin variación	
<b>Total gastos de personal</b>	<b>475,510.40</b>	<b>475,510.40</b>	<b>-</b>	<b>0.00%</b>		
	^	^	^			

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
ANALÍTICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
AUDITORÍA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**

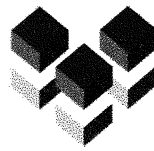


<b>REF.</b>	<b>AEP 2/3</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>25/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>26/01/17</b>

c)

INGRESOS	a)			b)			DIFERENCIA		
	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	MONTO	PORCENTAJE	Razón	Variación			
<b>Gastos generales</b>									
Alquiler instalaciones	180,000.00	180,000.00	-	0.00%	Sin variación				
Teléfono	25,000.00	24,858.00	142.00	0.57%	Plan ilimitado llam				
Servicio de agua	8,050.00	7,858.00	192.00	2.39%	Menos riego jardín				
Energía eléctrica	38,000.00	37,585.00	415.00	1.09%	Apagado luces				
Operación y mantenimiento	88,000.00	86,250.00	1,750.00	1.99%	Mejores productos				
Mant., Mobiliario y Equipo	8,500.00	8,400.00	100.00	1.18%	Ahorro				
Hospitalidad	80,000.00	84,000.00	(4,000.00)	-5.00%	Evento ESP. (d)				
Equipamientos	24,000.00	24,000.00	-	0.00%	Sin variación				
Material didáctico	14,400.00	14,400.00	-	0.00%	Sin variación				
Seguridad	60,000.00	60,000.00	-	0.00%	Sin variación				
Seguro	10,260.00	10,260.00	-	0.00%	Sin variación				
Viáticos	30,000.00	27,850.00	2,150.00	7.17%	Mal registro				
Donaciones varias	70,000.00	70,000.00	-	0.00%	Sin variación				
Depreciación gasto	-	2,050.00	(2,050.00)	Total	Instrum.Nuevos				
Imprevistos autorizados	9,000.00	8,569.00	431.00	4.79%	Menos imprevis.				
<b>Total gastos generales</b>	<b>645,210.00</b>	<b>646,080.00</b>	<b>(870.00)</b>	<b>-0.13%</b>					
	^	^	^						

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
ANALITICA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.I.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>AEP 3/3</b>
Hecho por:	SMR
Fecha:	25/01/17
Revisado por:	MG
Fecha:	26/01/17

c)

INGRESOS	a)		b)		DIFERENCIA		
	PRESUPUESTO	EJECUCION	MONTO	PORCENTAJE	Razón	Variación	
<b>Otros gastos y productos financieros</b>							
Intereses bancarios	1,400.00	1,525.90	125.90	8.99%		Excedentes	
Impuestos y contribuciones	(160.00)	(152.59)	(7.41)	4.63%		Mayor intereses	
<b>Total gastos generales</b>	1,240.00	1,373.31	118.49	9.56%			
Resumen	Λ	Λ	Λ				
Ingresos	1,150,690.00	1,287,023.00	136,333.00	11.85%			
Gastos	(1,120,720.40)	(1,121,590.40)	870.00	-0.08%			
Otros gastos y productos fir	1,240.00	1,373.31	118.49				
<b>EXCEDENTE</b>	31,209.60	166,805.91	137,203.00				
	Λ	Λ	Λ				

**EFR** ↻

- a) Datos tomados de presupuesto autorizado año 2016.
- b) Datos tomados del diario mayor general y reflejados en estado de resultados 2016.
- c) Diferencia entre la proyección realizada en presupuesto 2016 y lo ejecutado.

**Procedimiento**

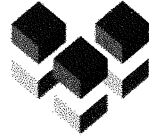
Se realiza un análisis entre el presupuesto 2016 y lo ejecutado en el mismo año, comparando y determinando diferencias, indicando la razón de las mismas.

**(d) Hallazgo**

Se determinó que la diferencia entre lo ejecutado y el presupuesto del rubro Hospitalidad se debe a una actividad especial del mes de diciembre, la cual no había sido contemplada dentro del presupuesto, pero fue debidamente autorizada. Existe también mal registro del gasto correspondiente a viático Ch.739 de fecha 28 de agosto del 2016 por 1,250.00. ( G2-4-1 )

**Conclusión:** las variaciones en la ejecución presupuestaria son inmatrimiales y favorables para la entidad.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
SUMARIA DE OTROS GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS  
AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>GPF</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>25/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>26/01/17</b>

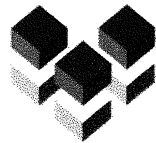
Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Intereses bancarios	1,525.90	0.00	0.00	1,525.90	GPF-1
Impuestos y contribuciones	(152.59)	-	-	(152.59)	GPF-2
Suma	<b>1,373.31</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,373.31</b>	
	^	^	^	^	

**ER)**

**CONCLUSIÓN:**

Con base en el resultado satisfactorio de nuestras pruebas de auditoría efectuadas y en nuestra evaluación y prueba de control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria de otros gastos y productos financieros son razonables al 31-12-2016.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
CÉDULA INTERESES BANCARIOS  
AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.I.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>GPF-1</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>25/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>26/01/17</b>

**Ingresos mensuales por intereses**

No	Nombre	Saldo contable al 31/12/16	Saldo auditado al 31/12/16	Diferencia
1	Enero	125.60	125.60	-
2	Febrero	125.70	125.70	-
3	Marzo	126.70	126.70	-
4	Abril	125.36	125.36	-
5	Mayo	123.65	123.65	-
6	Junio	124.60	124.60	-
7	Julio	126.60	126.60	-
8	Agosto	127.60	127.60	-
9	Septiembre	128.60	128.60	-
10	Octubre	128.70	128.70	-
11	Noviembre	129.10	129.10	-
12	Diciembre	133.69	133.69	-
Total intereses bancarios		1,525.90	1,525.90	-

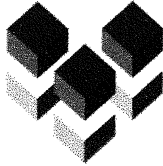
**Procedimientos:**

a) Se tomaron datos de los estados de cuenta bancarios. Esta cédula refleja inmaterialidad, por lo cual puede omitirse al momento de realizar auditoría.



**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**ANALÍTICA DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES  
AUDITORIA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>GPF-2</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>25/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>26/01/17</b>

	a)	b)
Impuestos y contribuciones	Saldo contable al 31/12/16 152.59	Saldo auditado al 31/12/16 152.59 Diferencia -

Intereses bancarios año 2016

Porcentaje ISPF intereses bancarios

Impuesto pagado por intereses bancarios

1,525.90

10.00%

152.59

**GPF-1** ↻

**GPF** ↻

a) Saldo tomado del estado de resultados año 2016.

b) Cálculo realizado por auditoría en la presente cédula.

**Observaciones**

El rubro de impuestos y contribuciones únicamente ha registrado lo referente a impuestos sobre productos financieros de intereses bancarios, esta cifra muestra ser inmaterial.

**Procedimientos**

Se realizó el cálculo en relación a la integración de los intereses bancarios generados durante el año 2016.



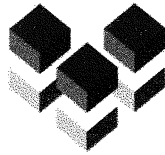
**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**SUMARIA ACTIVOS AREA DE INGRESOS**

**AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B.S.C.**

Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>AA</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>26/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>27/01/17</b>

a)

Descripción	Saldo contable al 31/12/16	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo auditado al 31/12/16	Referencia
		Debe	Haber		
Bancos	452,365.00	0.00	0.00	452,365.00	AA-1
Caja chica	2,500.00	0.00	0.00	2,500.00	AA-2
Suma	<b>454,865.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>454,865.00</b>	
	^	^	^	^	

b)

- a) Saldos según estado de resultados.
- b) Saldos auditados.

**ESF** ↻

**CONCLUSIÓN:**

Con base en el resultado satisfactorio de nuestras pruebas de auditoría efectuadas y en nuestra evaluación y prueba de control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria activos, área de ingresos y egresos, son razonables al 31-12-2016.

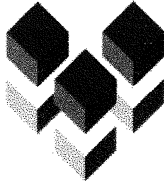
**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**PRUEBA CONCILIACIÓN BANCARIA**

**AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.I.B., S.C**

Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>AA-1 1/2</b>
Hecho por:	SMR
Fecha:	26/01/17
Revisado por:	MG
Fecha:	27/01/17

	a)	b)
	Contabilidad	Banco
Cuenta Monetaria 01-3456782-5	199,799.70	204,654.70
Saldo al 31 de diciembre 2016		
(+) Depósitos en tránsito	-	1,000.00 c)
(-) Cheques en circulación	-	(5,855.00) d)
(+) Intereses bancarios no registrados	-	-
(+) Notas de crédito no registradas	-	-
(-) Notas de debito no registradas	-	-
Saldo iguales al 31 de diciembre 2016	199,799.70	199,799.70



	a)	b)
	Contabilidad	Banco
Cuenta de ahorro 03-3456278-3	70,000.00	70,000.00
Saldo al 31 de diciembre 2016		
(+) Depósitos en tránsito	-	-
(-) Cheques en circulación	-	-
(+) Intereses bancarios no registrados	-	-
(+) Notas de crédito no registradas	-	-
(-) Notas de debito no registradas	-	-
Saldo iguales al 31 de diciembre 2016	70,000.00	70,000.00



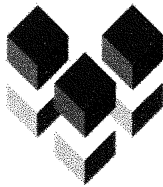
**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**PRUEBA CONCILIACIÓN BANCARIA**

**AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B., S.C.**

Contadores Públicos y Auditores


<b>REF.</b>	<b>AA-1 2/2</b>
Hecho por:	SMR
Fecha:	26/01/17
Revisado por:	MG
Fecha:	27/01/17

a) b)

	Contabilidad	Banco
Cuenta de ahorro 03-5467382-9 (Prestaciones laborales)	182,565.30	182,565.30
Saldo al 31 de diciembre 2016		
(+) Depósitos en tránsito	-	-
(-) Cheques en circulación	-	-
(+) Intereses bancarios no registrados	-	-
(+) Notas de crédito no registradas	-	-
(-) Notas de debito no registradas	-	-
Saldo iguales al 31 de diciembre 2016	182,565.30	182,565.30

Cheques en circulación	No. Cheque	Fecha	Monto	Referencia
MAPREM	866	4/12/16	855.00	855.00
Seguridad SEUS	893	17/12/16	5,000.00	5,000.00
Total cheques en circulación			5,855.00	5,855.00

a) Saldo según registros contables.

b) Saldo estado de cuenta bancario  AA-1-1

c) Se determinó que los 1,000.00 corresponden a cheque 526348 de Marvin Vásquez, fecha 20 de julio del 2016, el cual fue rechazado por falta de fondos, no fue sustituido por el donante a la fecha de realizar la auditoría.

d) Cheques pendientes de cobro al 31 de diciembre del 2016.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CÉDULA CONFIRMACIÓN RECIBIDA DE BANCOS  
AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
EXPRESADO EN QUETZALES**



**M.A.L.B., S.C.**  
Contadores Públicos y Auditores

<b>REF.</b>	<b>AA-1-1</b>
Hecho por:	SMR
Fecha:	26/01/17
Revisado por:	MG
Fecha:	27/01/17

a) b)

No	Nombre	Saldo Conciliado	Confirmación	Diferencia	Referencia
1	Cuenta Monetaria 01-3456782-5	204,654.70	204,654.70	-	AA-1-3
2	Cuenta de ahorro 03-3456278-3	70,000.00	70,000.00	-	AA-1-3
3	Cuenta de ahorro 03-5467382-9 (Prestación)	182,565.30	182,565.30	-	AA-1-3
		<u>457,220.00</u>	<u>457,220.00</u>	-	
		Λ	Λ		

Saldos conciliados

457,220.00

(-) Cheques en circulación

(5,855.00)

(+) Depósito en tránsito

1,000.00

Saldo bancos estado de situación financiera

452,365.00

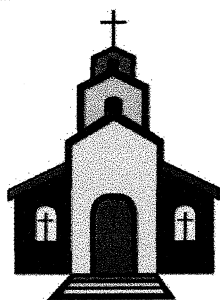
**AA** ↻

a) Saldo según prueba de conciliaciones bancarias.

b) Saldo tomado de la carta de confirmación retomada por el Banco del Maíz, S.A. en original. ↻ AA-1-3

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

	<b>REF.</b>	<b>AA-1-2</b>
<b>CARTA CONFIRMACIÓN DE SALDOS BANCOS</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>26/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
	Fecha:	<b>27/01/17</b>



Guatemala 10 de enero del 2017.

**Banco del Maíz, S.A.**  
Presentes

Le saludamos esperando que cada una de sus actividades estén llenas de muchos éxitos.


Actualmente la firma de auditores M.A.L.B, S.C. esta realizando auditoría al área de ingresos y egresos a nuestra entidad, por lo que solicitamos su fina colaboración en proporcional el dato del saldo en nuestras cuentas bancarias al 31 de diciembre del 2016, las cuales detallamos a continuación:

01-3456782-5	Iglesia el pastor alegre	Monetaria
03-3456278-3	Iglesia el pastor alegre (Ahorro)	Ahorro
03-5467382-9	Iglesia el pastor alegre (prestaciones)	Ahorro

Enviar confirmación directamente por su persona en versión original a la dirección 0 Avenida 7-21 zona 09, Ciudad de Guatemala.

Agradeciendo de antema la respuesta a la presente,

Atentamente,

  
Gregorio Rodas  
Pastor local

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CARTA CONFIRMACIÓN DE SALDOS BANCOS  
AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

<b>REF.</b>	<b>AA-1-3</b>
Hecho por:	<b>SMR</b>
Fecha:	<b>26/01/17</b>
Revisado por:	<b>MG</b>
Fecha:	<b>27/01/17</b>

	Guatemala 17 de enero del 2017.		
Respetables señores M.A.L.B.,S.C. Presentes			
En respuesta a solicitud realizada por IGLESIA EL PASTOR ALEGRE –ONG–, proporcionamos por este medio los saldos registrados en nuestra entidad de las cuentas bancarias al 31 de diciembre del 2016.			
01-3456782-5	Iglesia el pastor alegre	Q.	204,654.70
03-3456278-3	Iglesia el pastor alegre (ahorro)	Q.	70,000.00
03-5467382-9	Iglesia el pastor alegre (prestaciones)	Q.	182,565.30
Cualquier duda o inquietud pueden comunicarse con nosotros al 1888 o acudir a una de nuestras agencias.			
Atentamente,			
	Rocio Donis Gerente General Banco del Maíz, S.A.		

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>AA-2</b>
<b>PRUEBA ARQUEO DE CAJA CHICA</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORIA AL AREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>31/12/16</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	Fecha:	<b>31/12/16</b>

**Arqueo de Caja Chica** Fecha de realización: 31/12/16  
 Hora de Inicio: 09:00 Horas Hora de finalización: 10:00 Horas

**Efectivo billetes**

Cantidad	Monto	Total
1	200.00	200.00
8	100.00	800.00
2	50.00	100.00
15	20.00	300.00
18	10.00	180.00
20	5.00	100.00
15	1.00	15.00
<b>Total</b>		<b>1,695.00</b>

**Efectivo monedas**

Cantidad	Monto	Total
3	1.00	3.00
2	0.50	1.00
2	0.25	0.50
4	0.10	0.40
2	0.05	0.10
	0.01	-
<b>Total</b>		<b>5.00</b>

**Documentos**

Descripción	Fecha	Monto	Rubro	Comentario
Reunión líderes	27/12/16	420.00	Hospitalidad	Factura original
Desinfectantes	30/12/16	380.00	Op.y Mant.	Factura original
<b>Total</b>		<b>800.00</b>		

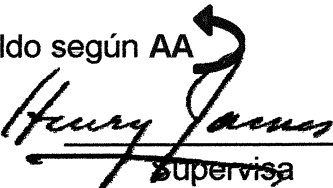
**Resumen**

Billetes	1,695.00
Monedas	5.00
Documentos	800.00
Total en caja	2,500.00
Total fondo	2,500.00
Diferencia	-

Saldo según AA

  
 Encargada Caja Chica  
 María Rosales

  
 Realizó  
 Samuel Martínez

  
 Supervisa  
 Licda. María García

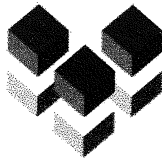
**Procedimiento:** Se realizó arqueo de caja chica a secretaria para verificar la integridad de la misma.

**EL PASTOR ALEGRE -ONG-**

**CORTE DE FORMAS**

**AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**



**M.A.L.B., S.C.**

Contadores Públicos y Auditores

REF.	CF
Hecho por:	SMR
Fecha:	2/01/17
Revisado por:	MG
Fecha:	7/01/17

Documento	Último documento al 31/12/16	Primer documento sin utilizar al 01/01/17
Cheques	893	894
Recibos de donación	736	737
Facturas especiales	15	16

**Procedimiento:** se verificaron los documentos en forma física, el día uno de enero a las 8:00 a.m., hora inicio de labores.



<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>CSCA</b>
<b>CARTA SOLICITUD CONFIRMACIÓN ABOGADO</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>26/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
	Fecha:	<b>27/01/17</b>



Guatemala, 23 de enero del 2017.

**Lic. Manolo Aguilar**

Su Despacho.

**Estimado Lic. Aguilar**

En relación a la auditoría del área de ingresos y egresos del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, solicitamos a usted entregar a nuestros auditores M.A.L.B., S.C. en la dirección 0 Avenida 7-21 zona 09, Ciudad de Guatemala, una descripción de los asuntos legales en curso y que son manejados por usted, por lo tanto, le rogamos dar respuesta personalmente a ellos, sobre cada uno de los casos que usted lleva de nuestra entidad conforme lo siguiente:

- Naturaleza del litigio.
- Desarrollo del caso hasta la fecha.
- Como responde la Administración o pretende responder al litigio.
- Señale acuerdos extrajudiciales.
- Evaluación de probabilidad desfavorable.
- Demandas y gravámenes a un no formalizado que considerados por la administración serían desfavorables y podrían tener efecto en los resultados.

Agradeceríamos proporcionar a nuestros auditores esta información y/o dar las explicaciones si hubiere alguna que usted considere necesaria para que nuestros auditores cumplan sus objetivos, de igual manera, aquellos asuntos que puedan discrepar según su criterio con la administración de la entidad.

Agradecemos identificar específicamente la naturaleza y los motivos de cualquier limitación a su respuesta.

  
**Gregorio Rojas**  
 Presidente Junta Directiva

<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>CRCA</b>
<b>CARTA RESPUESTA CONFIRMACIÓN ABOGADO</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>26/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
	Fecha:	<b>27/01/17</b>

Guatemala, 26 de enero del 2017

Estimados

**M.A.L.B., S.C.**

Presentes

Estimados auditores

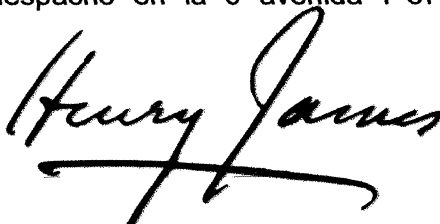
Esperando que cada una de sus actividades se desarrolle con éxito me dirijo a ustedes en respuesta a la carta solicitud de situación legal de la entidad **EL PASTOR ALEGRE –ONG–** por lo cual expongo lo siguiente:

He tenido el agrado de prestar servicios legales a dicha entidad durante los últimos 10 años, me encuentro en libre posición de responder transparentemente a su solicitud, entendiendo mi función de abogado y notario, por lo cual expongo.

Al día de hoy, la entidad **EL PASTOR ALEGRE –ONG– NO CUENTA CON ASUNTOS LEGALES NI LITIGIOS HACIA SU PERSONA**, encontrándose libres de demandas y gravámenes que pudiesen afectar su desarrollo.

Cualquier duda o consideración extra pueden comunicarse con mi persona al 2344-7676 o visitarme en mi despacho en la 0 avenida 7-87 zona 14, Ciudad de Guatemala.

Atentamente,




Lic. Manolo Aguilar

Abogado y Notario

## **INFORME DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE**

### **JUNTA DIRECTIVA EL PASTOR ALEGRE –ONG- PRESENTES**

#### **Opinión no modificada (favorable)**

Hemos auditado el área de ingresos y egresos a su entidad EL PASTOR ALEGRE –ONG– del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2016, así como un resumen de las políticas contables significativas, lo cual fue registrado y presentado por la administración sobre la base de NIIF para las PYMES.

En nuestra opinión, el área de ingresos y egresos presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la entidad EL PASTOR ALEGRE –ONG– en el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, de conformidad con NIIF para las PYMES.

#### **Fundamento de la opinión**

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección responsabilidades del auditor en relación con la auditoría al área de ingresos y egresos nuestro informe. Somos independientes de la entidad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a nuestra auditoría y hemos cumplido las demás responsabilidades de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

## **Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros**

La Administración es responsable de la preparación y presentación razonable del área de ingresos y egresos de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las PYMES-, y del control interno que la Administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debido a fraude o error.

La Administración es responsable de la valoración de la capacidad de la entidad de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la entidad en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si la dirección tiene intención de liquidar la entidad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Los responsables del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la entidad.

## **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el área de ingresos y egresos basada en nuestra auditoría. Se ha realizado la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría –NIA-. Dichas normas exigen que cumplamos con los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si el área de ingresos y egresos está libre de errores materiales. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA siempre

detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría –NIA-, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identificamos y valoramos los riesgos de incorrección material del área de ingresos y egresos, debido a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.
- Obtuvimos conocimiento del control interno relevante para la auditoría 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.
- Evaluamos la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.
- Concluimos acerca de lo adecuado de la utilización, por la administración, del principio contable de empresa en funcionamiento y,

basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la Entidad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en el área de ingresos y egresos, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad deje de ser una empresa en funcionamiento.

- Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido del área de ingresos y egresos, incluida la información revelada, y si en los estados financieros esta área presenta las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran su presentación razonable.

Comunicamos a la administración de la entidad en relación, entre otros asuntos, el alcance, el enfoque planeado, la oportunidad de ejecución de la auditoría y los hallazgos significativos detectados en su realización, incluyendo cualquier deficiencia significativa en el control interno que identificamos durante nuestra auditoría, las cuales incluimos en carta a la gerencia adjunta al presente informe.



Juan Pérez

**Atentamente,**

Socio

**M.A.L.B., S.C.**

Contador Público y Auditor –CPA– 1717

Guatemala, 31 de enero del 2017.

EL PASTOR ALEGRE -ONG-  
 INTEGRACIÓN DE SALDOS AUDITADOS  
 ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

<b>Ingresos</b>	1,287,023.00	<b>Nota 5.</b>
<b>Gastos</b>		
Gastos de personal	(475,510.40)	<b>Nota 6.</b>
Gastos generales	(646,080.00)	<b>Nota 7.</b>
<b>Otros gastos y productos financieros</b>	<u>1,373.31</u>	<b>Nota 8.</b>
<b>Excedente del ejercicio</b>	<u><u>166,805.91</u></u>	

**Notas al área de ingresos y egresos.**

**Nota 1. Historia de la entidad**

La iglesia denominada EL PASTOR ALEGRE –ONG- fue constituida el 29 de noviembre de 1976 bajo el nombre de organización no gubernamental, cristiana evangélica, con el objeto de apoyar a las familias guatemaltecas, luego del terremoto del 04 de febrero del mismo año, compartiendo principios y valores bíblicos familiares, apoyo en construcción de hogares, recolección de alimentos, recolección de ropa, entre otras ayudas.

**Nota 2. Unidad Monetaria**

La iglesia EL PASTOR ALEGRE –ONG– al 31 de diciembre del 2016 realiza sus registros contables en quetzales (Q) la moneda nacional de la República de Guatemala, su cotización con el dólar de los Estados Unidos de Norte América a cierre era de 7.684 por US\$ 1.00.

### **Nota 3. Bases para la preparación de el área de ingresos y egresos**

El área de ingresos y egresos fue preparada conforme a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES–.

### **Nota 4. Políticas contables**

Para el registro de sus transacciones, la entidad ha adoptado las siguientes políticas:

- **Ingresos:** Se registran de acuerdo al método de lo devengado, cuando ocurren y no cuando se recibe o compensa el efectivo.
- **Presupuesto:** Para la ejecución de sus gastos, se basan en un presupuesto preparado en base al movimiento del año anterior y a las necesidades del año presente.
- **Prestaciones laborales:** Se realiza la reserva de prestaciones laborales con base en los porcentajes de ley correspondientes, manteniendo los fondos en una cuenta bancaria de ahorros para disponer de ellos en cualquier momento.
- **Gastos:** Se registran de acuerdo al método de lo devengado, cuando ocurren y no cuando se da salida al efectivo.

### **Nota 5. Ingresos**

Se presenta a continuación la integración de los ingresos.

<b>INGRESOS</b>	
Diezmos	989,658.00
Ofrendas	202,365.00
Ofrendas especiales	95,000.00
<b>Total ingresos</b>	<b>1,287,023.00</b>



## Nota 6. Gastos de Personal

Se presenta a continuación la integración de los gastos de personal.

<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	
Sueldos	336,000.00
Bonificación incentivo	15,000.00
Indemnizaciones	32,659.20
Aguinaldo	28,000.00
Bono 14	28,000.00
Cuota Patronal IGSS	35,851.20
<b>Total gastos de personal</b>	<b>475,510.40</b>

## Nota 7. Gastos Generales

Se presenta a continuación la integración de los gastos generales.

<b>GASTOS GENERALES</b>	
Alquiler instalaciones	180,000.00
Teléfono	24,858.00
Servicio de agua	7,858.00
Energía eléctrica	37,585.00
Operación y mantenimiento	86,250.00
Mantenimiento Mob. y Equipo	8,400.00
Hospitalidad	84,000.00
Equipamientos	24,000.00
Material didáctico	14,400.00
Seguridad	60,000.00
Seguro	10,260.00
Viáticos	27,850.00
Donaciones varias	70,000.00
Depreciación gasto	2,050.00
Imprevistos autorizados	8,569.00
<b>Total gastos generales</b>	<b>646,080.00</b>

### **Nota 8. Otros gastos y productos financieros**

Se presenta a continuación la integración de otros gastos y productos financieros.

<b><u>OTROS GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS</u></b>	
Intereses bancarios	1,525.90
Impuestos y contribuciones	(152.59)
<b>Total otros gastos y productos financieros</b>	<b><u><u>1,373.31</u></u></b>

## **Carta a la gerencia**

Junta Directiva

### **EL PASTOR ALEGRE –ONG-**

Al 31 de enero de 2017

Durante el desarrollo de la auditoría realizada al área de ingresos y egresos de la entidad EL PASTOR ALEGRE –ONG–, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, como parte del examen, revisamos y comprobamos el sistema de control interno de la empresa, con el alcance que consideramos necesario y con el fin de evaluarlo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Bajo estas normas, el propósito de dicha evaluación es el de establecer una base para determinar la naturaleza y extensión de las pruebas de auditoría, necesarias para expresar una opinión.

En la ejecución de la mayoría de los controles, pueden existir errores provenientes de instrucciones mal interpretadas, errores de juicio y otros factores personales.

Los procedimientos de control, cuya efectividad depende de una adecuada segregación de responsabilidad, pueden desviarse por complicidad. En forma similar, los procedimientos pueden desviarse intencionalmente con respecto a la ejecución y registro de las operaciones o con respecto a las estimaciones y juicios que requieren la preparación de los estados financieros.

Es importante mencionar que la auditoría se realizó con bases en las muestras selectivas, por lo que no se revisó en su totalidad los controles internos, dando margen a que existan otras deficiencias de control que una revisión de esta naturaleza no pudiera detectar.

Durante nuestra revisión se observaron ciertas debilidades menores relacionadas con el control interno y su operación, las cuales consideramos conveniente hacer de su conocimiento a través de este informe.

Este informe es para conocimiento y uso exclusivo de la Asamblea General. Nos ponemos a sus órdenes para discutir o aclarar los puntos observados que se presentan a continuación.

  
Juan Pérez  
Socio

## **1. Registro contable.**

### **Hallazgo**

En la cuenta de hospitalidad se encontraba registrado por error un gasto correspondiente a cuenta de viáticos, por viaje realizado por el Pastor Gregorio Rodas junto a su equipo de liderazgo hacia una actividad de retiro en Cobán, Alta Verapaz, cheque No. 737 de fecha 29 de agosto del 2016.

### **Causa**

Por error el contador operó el cheque No. 737 de fecha 29 de agosto del 2016 en el rubro de hospitalidad siendo parte del rubro de viáticos.

### **Efecto**

El mal registro de los gastos en las cuentas correspondientes perjudica a la ejecución real del presupuesto en relación a cada uno de los rubros, así como la presentación de cifras erróneas en los estados financieros de la entidad.

### **Recomendación:**

Al momento de autorizar los cheques, el administrador debe supervisar y corroborar que las cuentas de registro contable reflejadas en el voucher sean las correspondientes al gasto, mitigando así el riesgo de malos registros en rubros no correspondientes a los gastos ejecutados.

## **2. Cheques rechazados por banco de donantes**

### **Hallazgo**

En conciliación bancaria, existe un deposito en tránsito, correspondiente a cheque 526348 de Marvin Vásquez, fecha 20 de julio del 2016, el cual fue

rechazado por el banco por falta de fondos, el mismo no fue reportado al donante y no hubo remplazo. No existe un procedimiento establecido para dar seguimiento a los cheques que el banco rechaza por diferentes circunstancias, estas pueden ser: la falta de fondos, los errores de redacción, o que la firma esté mal hecha.

### **Causa**

No hubo seguimiento de parte de la entidad con el donante para reponer la donación en el tiempo que correspondía.

### **Efecto**

Debido a la falta de compensación del efectivo en la cuenta bancaria, puede presentarse información financiera no fiable, reflejando en el estado de resultados ingresos mayores a lo percibido en el estado de cuenta bancario.

### **Recomendación:**

Establecer procedimiento de seguimiento a los cheques rechazados de donantes, a través de la comunicación al donante en un rango no mayor de una semana la situación hasta obtener la reposición de la donación. En caso no se solvente la donación rechazada, realizar la reversión del registro del ingreso, y así los estados financieros reflejen la realidad de los fondos percibidos en la cuenta bancaria.

## **3. Cálculo de las depreciaciones de instrumentos**

### **Hallazgo**

Las depreciaciones de instrumentos son realizadas por el método lineal, dejando un valor residual del 20% y depreciando el resto en cuatro años continuos.

## **Causa**

Por ser uno de los métodos más utilizados y sencillos, el contador decidió aplicar el mismo para depreciar los instrumentos recibidos en donación.

## **Efecto**

El monto reflejado por instrumentos dentro de los activos de la entidad puede no reflejar la realidad del valor por el estado físico de los mismos, esto dependerá del uso y cuidado que se tenga de los mismos.

## **Recomendación**

Evaluar cada año el estado físico de los instrumentos en relación al uso que se les ha dado, aplicando las consideraciones que indica NIIF para las PYMES en su sección No. 17, considerando los siguientes factores:

- (a) la utilización prevista del activo. El uso se evalúa por referencia a la capacidad o al producto físico que se espere del mismo.
- (b) El desgaste físico esperado, que dependerá de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que se utilizará el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el grado de cuidado y conservación mientras el activo no está siendo utilizado.
- (c) La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.
- (d) Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

#### **4. Depósito de ofrendas**

##### **Hallazgo**

Se observó que algunas ofrendas de tipo especial son depositadas más allá del día después hábil acordado dentro de las políticas de depósito de donaciones de la entidad.

##### **Causa**

El Contador General únicamente realiza depósitos los días lunes, debido a que en su mayoría las donaciones son captadas el día domingo durante el servicio.

##### **Efecto**

Las donaciones ofrendas especiales usualmente son en efectivo, estas pasan varios días en el buzón caja fuerte, lo cual puede ser una oportunidad para extraer las mismas.

##### **Recomendación**

Cumplir con la política de depositar cualquier tipo de donación a más tardar un día hábil después de su captación, para evitar tener efectivo disponible en buzón caja fuerte.

#### **5. Segregación de funciones**

##### **Hallazgo**

El contador de la entidad es la persona encargada de todo el proceso de recaudación de las donaciones hasta la ejecución de las mismas. Participa desde el conteo, depósito, registro, manejo de presupuesto, emisión de

cheques, pago a proveedores hasta la preparación de los estados financieros.

**Causa**

No se cuenta con suficiente personal para poder segregar las diferentes funciones que el contador realiza.

**Efecto**

La falta de segregación de funciones denota una debilidad de los controles internos, principalmente la supervisión, aumentando el riesgo en la manipulación de los registros a conveniencia y presentación de información financiera no fiable.

**Recomendación:**

Segregar algunas de las funciones del contador en otras personas, como el pago de proveedores, recepción de facturas y otros que sea realizado por la secretaria, y así permitir que el proceso de captación y ejecución de las donaciones no sea realizado en su totalidad únicamente por el contador de la entidad.



<b>EL PASTOR ALEGRE -ONG-</b>	<b>REF.</b>	<b>CS</b>
<b>CARTA DE SALVAGUARDA</b>	Hecho por:	<b>SMR</b>
<b>AUDITORÍA AL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	Fecha:	<b>31/01/17</b>
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>	Revisado por:	<b>MG</b>
	Fecha:	<b>31/01/17</b>

Guatemala, 31 de enero del 2017.

Estimados auditores

M.A.L.B., S.C.

Presentes

En relación con la auditoría realizada al área de ingresos y egresos de esta entidad, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, por la presente les manifestamos que, según nuestro leal saber y entender:

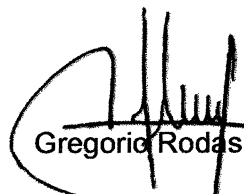
- La administración es la responsable de la presentación y registros del área de ingresos y egresos de la entidad, los estados financieros están presentados según Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES–.
- No hubo irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno que pudiera tener efectos en el área de ingresos y egresos de la entidad.
- Las Cuentas del área de ingresos y egresos han sido obtenidas de los registros de contabilidad de la entidad, las cuales reflejan la totalidad de sus transacciones, mostrando, la imagen fiel de su situación financiero-patrimonial al 31 de diciembre del 2016, así como el resultado de sus operaciones y los cambios habidos en su situación financiera durante el ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, de conformidad con –NIIF para las PYMES–.
- No se ha limitado al auditor el acceso a todos los registros contables, contratos, acuerdos y documentación complementaria e información que nos ha sido solicitada, así como actas de la junta directiva del período auditado.

- El área de ingresos y egresos está libre de presentaciones erróneas de importancia relativa, incluyendo omisiones.
- Hemos revelado toda la información referente a fraude o posibles fraudes identificados por la administración.
- No tenemos conocimiento de incumplimientos o posibles incumplimientos de la normativa legal de aplicación a la entidad, cuyos efectos deban ser considerados en el área de ingresos y egresos o puedan servir de base para contabilizar pérdidas o estimar contingencias.
- No tenemos conocimiento de la existencia de errores e irregularidades significativas que afecten al área de ingresos y egresos, así como de la existencia de ninguna irregularidad que haya afectado al control interno, ni de situaciones de este tipo en las que hubiera estado implicada la dirección de la entidad.
- Los únicos compromisos, contingencias y responsabilidades a la fecha de cierre son los reflejados en los estados financieros.
- La Entidad no tenía, ni tiene en proyecto, ninguna decisión que pudiera alterar significativamente el valor contabilizado de los elementos de activo y de pasivo, que tengan un efecto en el patrimonio.
- La Entidad no tenía, ni tiene en este momento despidos en curso, ni necesidad o proyecto de efectuarlos, de los que pudieran derivarse pagos por indemnizaciones de importancia, al amparo de la legislación vigente, que no estén ya reservados y trasladados a la cuenta de ahorro de prestaciones.
- La Entidad no tenía ni tiene operaciones con instituciones financieras que supongan una restricción a la libre disposición de saldos en efectivo, u otros activos o pasivos financieros.



Benito Vargas

Director Asamblea G.



Gregorio Rodas

Presidente JD



Erlindo López

Contador General

## CONCLUSIONES

1. La Iglesia El Pastor Alegre –ONG-, objeto de estudio de esta tesis, realiza únicamente actividades de índole no lucrativo, obteniendo ingresos a través de las donaciones dadas por los miembros de la congregación en concepto de diezmos, ofrendas y primicias, siendo los diezmos su principal fuente de ingresos.
2. Los ingresos de la Iglesia El Pastor Alegre –ONG- son percibidos en efectivo, cheques y donaciones en especie como instrumentos. El efectivo representa el 51.67% del total de los ingresos, lo cual genera riesgo de robo al momento que estos son transportados al banco del sistema donde resguardan sus fondos, ya que no cuentan con servicio de transporte de valore. Los depósitos son realizados por el Contador General.
3. En el desarrollo de la auditoría externa al área de ingresos y egresos de la entidad no lucrativa con fines religiosos El Pastor Alegre –ONG- se concluyó que esta presenta razonablemente, en todos los aspectos materiales, las cifras que integran cada una de los rubros, de conformidad con NIIF para las PYMES.
4. La Iglesia El Pastor Alegre –ONG- no cuenta con procedimientos para atender el rechazo de cheques de donantes realizado por el banco debido a firmas, falta de fondos u otros motivos, esto puede afectar la presentación íntegra de los ingresos.
5. El Contador Público y Auditor debe estar capacitado al momento de desarrollar una auditoría externa a entidades no lucrativas con fines religiosos, y así poder emitir una opinión adecuada al entregar su informe de auditoría, basada en evidencia suficiente, competente y relevante.

## RECOMENDACIONES

1. La Iglesia El Pastor Alegre –ONG- debe establecer estrategias que promuevan dentro de los miembros de la congregación el acto de obediencia a Dios de dar sus diezmos, ofrendas y primicias en forma fiel, demostrando, en el desarrollo de sus actividades, que dichos fondos son utilizados para el cumplimiento de los objetivos de la iglesia.
2. La Iglesia El Pastor Alegre –ONG- debe considerar la adquisición de un servicio de transporte de valores para realizar los diferentes depósitos de los ingresos, mitigando así el riesgo de robo al momento de ser transportados al banco del sistema donde resguardan sus fondos.
3. Realizar cada año auditoría externa al área de ingresos y egresos de la entidad no lucrativa con fines religiosos El Pastor Alegre –ONG– a través de un Contador Público y Auditor o Firma de Auditoría que comprendan el encargo de auditoría a realizar.
4. El contador general de la Iglesia El Pastor Alegre –ONG- debe implementar política de seguimiento para los cheques de donantes rechazados por el banco, procurando recaudar dicha donación o revertir el ingreso en los registros contables, y así presentar íntegramente los ingresos en la información financiera.
5. El Contador Público y Auditor debe actualizarse constantemente en relación a las normas que rigen su ejercicio profesional y aspectos legales, y así realizar una revisión adecuada a entidades no lucrativas con fines religiosos.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Abad, Jaime Mainou, Gálvez Gerardo, Linegaard, Eugenia, Enciclopedia de la Auditoría, editorial Océano Centrum, segunda edición 2007, 1315 pp.
2. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas, Guatemala, 1985.
3. Carl F. George, Prepare Your Church for the Future, Baker Publishing Group, U.S.A., 1992, 240 Págs.
4. Congreso de la República de Guatemala. Código de Trabajo, Decreto número 1441. Guatemala, 2005.
5. Congreso de la República de Guatemala. Código Penal, Decreto número 17-73 y sus reformas, Guatemala, 1973
6. Congreso de la República de Guatemala. Código Tributario, Decreto número 6-91. Guatemala, 1991.
7. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Actualización Tributaria, Decreto número 10-2012 y sus reformas, Libro I Impuesto Sobre la Renta, Guatemala, 2012.
8. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público, Decreto número 42-92, Guatemala, 1992.
9. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Bonificación Incentivo, Decreto número 78-89 y sus reformas, Guatemala, 1989.
10. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala, Decreto número 1528 y sus reformas, Guatemala, 1972
11. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto número 02-2003 y sus reformas. Guatemala, 2003

12. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto número 27-92 y sus reformas. Guatemala, 1992.
13. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto número 73-2008. Guatemala, 2008.
14. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto número 15-98 y sus reformas, Guatemala, 1998.
15. Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, Decreto número 17-72, Guatemala, 1972
16. Congreso de la República de Guatemala. Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado, Decreto número 76-78, Guatemala, 1978.
17. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), Cannon Street, London, United Kingdom, 2015.
18. De la Peña Gutiérrez, Alberto. Auditoría, Un enfoque práctico. 1era Edición. Madrid: Ediciones Paraninfo, S.A., 2008. Págs. 432.
19. Deloitte & Touche Thomastu. Manual de Enfoque de Auditoría, 2002. 745 pp.
20. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Objetivo de los Estados Financieros de las Entidades con Propósitos no Lucrativos, Boletín B- 2. Guatemala, 2006. Págs.18.
21. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Reglamento de Inscripción de Patronos en el Régimen de Seguridad Social. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- Acuerdo número 1123. Guatemala, 2003.
22. International Federation of Accountants, Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, México, 2015, 1080pp.

23. Jefe del Gobierno de la República, Enrique Peralta Azurdía, Código Civil, Decreto Ley No. 106 y sus reformas.
24. Mira Navarro, Juan Carlos. Apuntes de Auditoría. España: Versión 2.0, 2006. Págs.301.
25. Similox Salazar Vitalino, El crecimiento de las iglesias evangélicas en Guatemala, una mirada socio-religiosa, Concejo Ecueménico Cristiano de Guatemala, Guatemala, 2010, Págs.27.
26. The Institute of Internal Auditors, Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, 2016, 24 Págs.
27. Zapata Arceyuz Virgilio, Historia de la iglesia evangélica en Guatemala, Génesis Publicidad, Guatemala, 2008, 199 Págs.

### **Webgrafía**

28. Asociaciones.org.(2016), Introducción a las asociaciones, disponible en <http://www.asociaciones.org/guia-de-gestion/asociaciones>, accedido el 15 de enero 2017.
29. Cristianos.about.com.(2015), ¿Qué es la iglesia cristiana?, disponible en <http://cristianos.about.com/od/Cristianos-Iglesias/a/que-Es-La-Iglesia-Cristiana.htm> , accedido el 12 de febrero 2016.
30. Faong.org.(2016), ¿Qué es una ong?, disponible en <http://www.faong.org/que-es-una-ong/29>, accedido el 16 de diciembre 2016.