

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE
INGRESOS DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DEDICADA
A MONITOREAR TEMAS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA"**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

LUIS FERNANDO QUEX CORONADO

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2018

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

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

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

Auditoría	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
Contabilidad	Lic. Marco Antonio Oliva Orellana
Matemática – Estadística	Lic. Carlos Humberto García Álvarez

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

Presidente	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez
Secretario	Lic. Ronald Eduardo Hurtarte Chavarría
Examinador	Licda. Dina Elizabeth Vargas Reyes

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

Guatemala,
14 de marzo de 2018

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

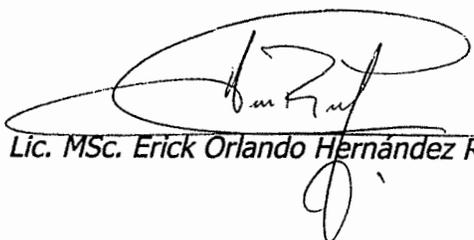
Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 86-2016 de fecha veintiocho de marzo de dos mil dieciséis, del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas para asesorar a LUIS FERNANDO QUEX CORONADO carné 200912751-1 en su trabajo de tesis denominado "EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE INGRESOS DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DEDICADA A MONITOREAR TEMAS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA", me permito informarle que, de conformidad con la revisión de la investigación realizada, la misma llena los requisitos que el reglamento establece.

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

Con base en lo anteriormente expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su presentación por el estudiante Quex Coronado, en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,


Lic. MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA
VEINTISIETE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO.**

Con base en el Punto CUARTO, inciso 4.1 subinciso 4.1.1 del Acta 21-2018 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 16 de agosto de 2018, se conoció el Acta AUDITORÍA 1-082-2018 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 04 de mayo de 2018 y el trabajo de Tesis denominado: "EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE INGRESOS DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DEDICADA A MONITOREAR TEMAS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA", que para su graduación profesional presentó el estudiante **LUIS FERNANDO QUEX CORONADO**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO

m.ch



ACTO QUE DEDICO

- A DIOS** Mi eterno y gran YO SOY -*Selah* - Te agradezco en cada tiempo y espacio que me brinda la vida para exaltar tu sabiduría, misericordia y clemencia. En tus regazos he tenido a bien, de experimentar cambios de dimensiones, este acto es prueba de tu existencia en mis dimensiones.
- A LA VIDA** Por enseñarme que todo surge independientemente de nuestra conciencia y voluntad que para lograr ascender a las más altas cúspides luminosas deberemos de cruzar senderos escarpados.
- A MI MADRE:** Mercedes, por ser la artífice y guía en mi actuar.
- A MI PADRE:** Reginaldo, enseñarme los valores morales y el temple aguerrido para hacer frente a las diversas circunstancias de vida.
- A MIS HERMANOS:** Mario, Yanira, Lidian, Mirna, Manuel y María por ser los acompañantes en este recorrido de vida de emotivos y adversos momentos.
- A MIS AMIGOS:** De profesión, de estudio y de trabajo.
- A MI CASA DE ESTUDIOS:** A la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por haber forjado el espíritu de conocimiento en la carrera de Contaduría Pública y Auditoría.
- A MI ASESOR:** Lic. Erick Hernández Ruiz por aportar su valioso tiempo, y experiencia en este trabajo de tesis.

ÍNDICE

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	i

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DEDICADA A MONITOREAR TEMAS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

1.1	Antecedentes y evolución	1
1.2	Objetivos	2
1.3	Definición	2
1.3.1	Características	3
1.3.2	Clasificación	4
1.4	Tipos de organizaciones no gubernamentales -ONG-	8
1.5	Estructura organizacional de la organización no gubernamental	9
1.5.1	Estructura organizacional	10
1.5.2	Legislación aplicable	11

CAPÍTULO II

ÁREA DE INGRESOS

2.1	Antecedentes del área de ingresos	17
2.2	Definición de ingresos	18
2.2.1	Tipo de ingresos para las ONG	18
2.3	Hecho económico	19

2.4	Reconocimiento del ingreso	20
2.5	Políticas contables para el área de ingresos	21
2.6	Uso de principios de contabilidad aplicables	22
2.6.1	Principales tareas del área de ingresos	23
2.7	Característica cualitativas de la información en los estados financieros	24

CAPÍTULO III

AUDITORÍA INTERNA Y CONTROL INTERNO

3.1	Definición de auditoría	27
3.1.1	Servicio de aseguramiento	27
3.1.2	Servicio de consultoría	28
3.2	Rol del auditor interno	28
3.2.1	Funciones generales del auditor interno	29
3.3	Base técnica para la realización de la auditoría interna	30
3.3.1	Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna	30
3.3.2	Código de Ética	30
3.3.3	Misión	31
3.3.4	Normas Internacionales para el Ejercicio de la Práctica de la Auditoría Interna	32
3.4	COSO 2013	38
3.5	Componentes y principios	41
3.5.1	Entorno de control	41
3.5.2	Evaluación de riesgos	42
3.5.3	Actividades de control	43
3.5.4	Información y comunicación	44

3.5.5	Supervisión	45
3.6	Control interno	46
3.7	Características de un buen control interno	46
3.8	Riesgos del control interno	47
3.8.1	Riesgo inherente	48
3.8.2	Riesgo de control	48
3.8.3	Riesgo de detección	49
3.9	Requisitos fundamentales a considerar en la evaluación de un sistema de control interno	49
3.10	Niveles de medición de riesgo	50
3.11	Probabilidad de ocurrencia del riesgo	51

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE
INGRESOS DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DEDICADA
A MONITOREAR TEMAS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
(CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes	53
4.2	Nombramiento de auditoría interna	65
4.3	Planificación	66
4.4	Cuestionario de control interno	73
4.5	Programa de trabajo	78
4.6	Trabajo de campo	86
4.7	Informe de auditoría interna	193
	CONCLUSIONES	205
	RECOMENDACIONES	206
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	207

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla	Descripción	Página
1	Clasificación de ONG	5
2	Cuadro sinóptico de legislación aplicable para ONG	15
3	Cambios de actualización COSO 2013	40
4	Diagrama de flujo de operaciones del área de ingresos	60
5	Estructura organizacional	62

INTRODUCCIÓN

La sociedad guatemalteca es testigo de cambios abruptos desde su concepción como Estado, esto se percibe a través de la evolución de su sistema social-económico y financiero, cambios que además de ser notorio en procesos antagónicos entre Estado y sociedad civil, conllevan a la formación de organizaciones civiles no gubernamentales constituidas legalmente, que velan por cumplimiento de normas y derechos establecidos en el marco jurídico guatemalteco y el cumplimiento constitucional en vías de democracia.

El país se siente acogido por organizaciones no gubernamentales, pero sobresalen dentro del ambiente social-económico político, las que dentro de sus fines no persiguen el lucro y que por su capacidad de incidencia ante la sociedad, su subsistencia y sostenibilidad es capitalizada por donaciones internas y del exterior.

La presente investigación y compilación de información está realizada sobre el tema evaluación del sistema de control interno del área de ingresos de una organización no gubernamental dedicada a monitorear temas de seguridad y justicia denominada Visión 2040 -ONG- por su credibilidad e incidencia ante la sociedad y órganos de justicia.

En el monitoreo de temas de seguridad y justicia, la organización no gubernamental Visión 2040, unidad analizada, genera información financiera haciendo uso del método del efectivo modificado. Asociados y organismos internacionales que contribuyen a su sostenibilidad financiera tienen el interés de conocer sobre la certeza de los procesos de captación de efectivo, y la capacidad que tiene la organización para controlar y mitigar los riesgos del área de ingresos, por lo que se hace necesario nombrar al Contador Público y

Auditor en su papel de Auditor Interno con la finalidad de evaluar la eficacia del sistema de control interno y el eficiente funcionamiento de los procesos para el área de ingresos.

Por lo expuesto anteriormente, el propósito primordial de dicha investigación es proporcionar la importancia de un adecuado, sólido y eficiente sistema de control interno para el área de ingresos en una organización no gubernamental dedicada al monitoreo de temas de seguridad y justicia, aspectos que serán notorios y se verán reflejados en la evaluación al mencionado sistema.

La presente tesis se esboza y se integra por cuatro capítulos:

El capítulo I desarrolla los antecedentes de las ONG y aspectos generales, características, clasificaciones, definición. Se analiza brevemente su importancia social y económica en el país, se brinda su estructura organizacional y se remarca derechos y obligaciones de aspectos legales y fiscales.

El capítulo II describe la definición del área de ingresos, se analiza el principal hecho económico por el cual se verá afectada el área de ingresos, además, se menciona aspectos para el reconocimiento de ingresos, políticas para el área de ingresos y usos de principios aplicables.

El capítulo III describe la definición de los conceptos de auditoría interna y de control interno, se profundiza en el enfoque de la auditoría interna y del rol del auditor interno. Se hace hincapié sobre la base técnica para la realización de la auditoría interna a utilizar, se analiza la ubicación de dicha auditoría interna en la estructura organizacional y se enlista características de un buen control interno, así como, de riesgos del citado control interno.

En el capítulo IV se desarrolla el trabajo de campo que muestra los puntos a considerar en la evaluación del sistema de control interno del área de ingresos de una organización no gubernamental dedicada a monitorear temas de seguridad y justicia, donde se describen antecedentes del trabajo de campo, nombramiento de auditoría interna para la realización de la evaluación, así como componentes necesarios para la planificación específica de la evaluación del sistema control interno, que incluye el conocimiento del entorno de control, plan de trabajo y evidencia utilizada en la evaluación y para finalizar el informe de control interno dirigido a la Junta Directiva, el cual contiene información sobre áreas de oportunidad y planes de acción que permitirán fortalecer el sistema de control interno de la organización.

Para finalizar el trabajo se presentan las respectivas conclusiones y recomendaciones así como las referencias bibliográficas consultadas.

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DEDICADA A MONITOREAR TEMAS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

1.1 Antecedentes y evolución

Las organizaciones no gubernamentales -ONG- han estado presentes en asuntos sociales relevantes, tanto a nivel nacional como internacional desde la segunda mitad del siglo XIX.

En la sociedad guatemalteca, la denominación de organizaciones no gubernamentales, ya sea en singular o plural ONG, aparece por primera vez en 1945, al aprobarse la carta fundacional de la Organización de las Naciones Unidas. El artículo 71 de esa carta fundacional establece que el Consejo Económico y Social, tiene la potestad de realizar consultas a organizaciones no gubernamentales que traten asuntos de su competencia.

Y en el ordenamiento jurídico hasta 2003, con la aprobación de la Ley de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONG), Decreto número 2-2003 del Congreso de la República.

“Sin embargo este tipo de organizaciones existen aproximadamente desde la década de 1950, amparadas bajo la figura jurídica de asociaciones civiles sin fines lucrativos y vinculados a tareas religiosas como de asistencia en materia de infraestructura, tecnología agrícola, alfabetización y educación popular. Con el terremoto de 1976 se desarrolla un repunte de estas organizaciones,

las cuales se involucran en labores de reconstrucción. Con la agudización del conflicto armado, el actuar de las ONG disminuye.

A finales de la década de 1990, paralelo al proceso de la firma de la paz, el funcionamiento de las ONG tuvo un auge mayor en el marco de las políticas sociales de descentralización impulsadas en Latinoamérica. Las ONG constituyeron contrapartida de los modelos de ajuste que limitaban la ampliación de la capacidad del estado, limitándose a promover actores privados. De igual forma se observó el fenómeno de la onegización de la sociedad civil guatemalteca". (13:1)

1.2 Objetivos

Es indicado dentro de los estatutos de la organización el objetivo específico, su fin debe ser de carácter benéfico para la sociedad, y sin fines lucrativos, característica esencial para la razón de ser ONG. Ha de promover el desarrollo social - económico para sus conciudadanos a través de propuestas, análisis y compendios de mejora para realidad social.

1.3 Definición

Organización no gubernamental más conocida por sus siglas ONG, es una entidad de carácter privado, con fines y objetivos según su actividad y rol en la sociedad, son creadas por personas jurídicas públicas o privadas, que buscan aportar al desarrollo del marco jurídico social - económico guatemalteco a través de iniciativas de propuestas para mejora de la sociedad.

La Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003 del Congreso de la Republica, en el artículo 2 tipifica “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...”. (5:1)

Según las Organización de Naciones Unidas en resolución 1996/31 de fecha 25 julio define que 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. Las ONG's llevan a cabo una variedad de servicios humanitarios, dan a conocer las preocupaciones ciudadanas al gobierno, supervisan las políticas y apoyan la participación política a nivel de comunidad. Proporcionan análisis y conocimientos técnicos, sirven como mecanismos de alerta temprana y ayudan a supervisar e implementar acuerdos internacionales. Algunas están organizadas en torno a temas concretos como los derechos humanos, el medio ambiente o la salud.

1.3.1 Características

Conocida peculiarmente como “el tercer sector por ser el conjunto de entidades (asociaciones, fundaciones, y más), que no siendo ni públicas, ni teniendo ánimo de lucro, se ocupan de realizar mediante profesionales y voluntarios, proyectos de acción social, o defender intereses de colectivos de cualquier tipo.

Las ONG se identifican de acuerdo a su filosofía, posición ideológica y ética organizacional, en su mayoría han nacido de las crisis de las organizaciones de izquierda socialdemócrata y del socialismo real, principalmente partidos políticos y sindicatos". (2:3)

Son constituidas con las siguientes características:

- a) Sus intereses pueden ser culturales, educativos, deportivos, con servicio social; de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social;
- b) Sus fines son no lucrativos y de beneficio social con Tienen patrimonio propio proveniente de recursos nacionales o internacionales;
- c) Su organización y funcionamiento se rige por sus estatutos, las disposiciones de Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003 del Congreso de la Republica, y demás disposiciones jurídicas de carácter ordinario.

1.3.2 Clasificación

En Guatemala existe una diversidad de formas organizacionales de entidades privadas sin fines de lucro, con variedad de disposiciones legales que las regulan, que comúnmente son denominadas todas simplemente como ONG. De ahí que la propia Corte de Constitucionalidad, en su sentencia del 15 de enero de 2004 dictada en el expediente No. 538-2003, expresara que no existe un solo tipo o modalidad de creación, inscripción y funcionamiento de entidades privadas de naturaleza civil:

“...La amplitud de las finalidades y objeto que la Ley de “ONG” le atribuye a las mismas podría dar lugar a interpretar erróneamente que la normativa en cuestión derogó tácitamente algunas disposiciones del Código Civil, específicamente podría pensarse en los numerales 2º y 3º del artículo 15 y, que por tal razón, la única forma en que podría establecerse una entidad privada cuyas actividades se desarrollen motivadas en intereses culturales, educativos, deportivos, de servicio social, asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, es mediante la constitución de una “ONG”. Una interpretación así, sería no sólo atentatoria al principio de seguridad jurídica sino a la misma libertad de asociación constitucionalmente reconocida, ya que adolecería de la razonabilidad que requieren las normas jurídicas y estaría condicionando ese derecho a una única forma de ejercerlo, que se aproximaría más a una naturaleza imperativa que de libertad, que es la que la Constitución preceptúa y reconoce”. (14:1)

Se ilustra mejor lo expresado al respecto de las entidades privadas que pueden recibir fondos públicos, a continuación:

Tabla No. 1
Clasificación de ONG

Tipos (normativa aplicable)	Modalidades	Inscripción / Registro
1) Asociaciones sin fines de lucro (artículos 15 y 18 Código Civil)	a) Asociaciones civiles con fines deportivos, políticos; económicos; religiosos; sociales; profesionales, y más.	Su regulación en cuanto requisitos y procedimiento de constitución e inscripción están expresados en el Acuerdo Gubernativo 512-98.

Tipos (normativa aplicable)	Modalidades	Inscripción / Registro
	b) Comités para obras de recreo o beneficio social	Se inscriben en el Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación
	c) Patronatos	
	d) Fundaciones	Aplica el procedimiento arriba descrito, con la diferencia que previo a que el Ministerio de Gobernación la autorice deben existir publicaciones en el diario oficial.
2) Asociaciones Gremiales (artículos 15 y 18 Código Civil y leyes específicas)	a) Colegios Profesionales	Su regulación y procedimientos están establecidos en la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria.
	b) Sindicatos	Se encuentran regulados en el Código de Trabajo. Se inscriben en el Ministerio de Trabajo (Registro de Sindicatos de la Dirección General de Trabajo).
3) Asociaciones Comunitarias o de Vecinos (artículos 15 y 18 Código Civil)	a) Asociaciones de Vecinos	Su regulación está sujeta al Acuerdo Gubernativo 512-98. Se inscriben en la Municipalidad del lugar de su constitución.
	b) Asociaciones Comunitarias para el Desarrollo	

Tipos (normativa aplicable)	Modalidades	Inscripción / Registro
	c) Asociaciones de las Comunidades de los Pueblos Indígenas	También reguladas por el Acuerdo Gubernativo 512-98; Código Municipal y Convenio 169 de la OIT. Es la excepción a la norma pues se inscribe en la Municipalidad donde se constituye.
	d) Concejos Municipales de Desarrollo (COMUDES), y Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES)	Su regulación también es establecida por el Acuerdo Gubernativo 512-98 y la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Se inscriben en la Municipalidad donde son constituidos.
	e) Comités Educativos (COEDUCAS) y Juntas Escolares	Regulados por el Acuerdo Gubernativo 327-2003. También se inscriben en la Municipalidad donde se constituyen.
4) Organizaciones No el Desarrollo -ONG- (Decreto 2-2003 del Congreso de la República)	a) Asociación Civil	Están reguladas por el Decreto 2-2003 del Congreso de la República. Se inscriben en el Registro de Personas
	b) Fundaciones	
	c) Organizaciones No Gubernamentales -ONG-	Jurídicas del Ministerio de Gobernación

Fuente: Ministerio de Finanzas, Régimen Jurídico Guatemalteco para organizaciones no gubernamentales.

1.4 Tipos de organizaciones no gubernamentales -ONG-

Las ONG se pueden clasificar de acuerdo al fin que persigan y a su forma de constitución, las cuales pueden ser:

- a) Por el beneficiario de sus acciones
- b) Por su actividad
- c) Origen institucional
- d) Filosofía o posición ideológica

Resulta preciso señalar tácitamente su clasificación según sea por el tipo organización:

- a) Organizaciones No Gubernamentales -ONG- de vinculación político-partidistas

Son las que independientemente al objetivo de su constitución, impulsan paralelamente la actividad política, sus fondos provienen del sector público o gubernamentales nacionales, estos si bien existen en su mayoría destinados a la construcción de obra gris como escuelas, carreteras, caminos rurales, centros y puestos de salud, edificios públicos y otros, están limitados por el clientelismo político, debido al impulso que reciben para su funcionamiento por diputados, Gobernadores, Alcaldes y funcionarios públicos.

b) Organizaciones No Gubernamentales -ONG- apadrinamientos internacionales

Corresponde a entidades certificadas para el manejo de fondos, realizada por la comunidad internacional para captar fondos de donantes de manera periódica para el apoyo en educación, alimentación y más, para ciertos individuos.

c) Organizaciones No Gubernamentales -ONG- privadas voluntarias

Entidades con aspecto empresarial, tienen como objetivo ayudar a las personas pobres a desarrollar una comprensión más clara de los factores sociales, políticos y económicos que repercuten sobre sus vidas y subsanar su conciencia, a través de programas de desarrollo social.

d) Organizaciones No Gubernamentales -ONG- para desarrollo indígena

Denominadas ONG Mayas, donde se comparte la cultura y las tradiciones, y centran sus mayores esfuerzos en la formación y capacitación de líderes indígenas, para que incidan y velen por los intereses de su etnia y comunidad.

1.5 Estructura organizacional de la organización no gubernamental

A continuación se presenta la respectiva estructura:

1.5.1 Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la ONG proporciona el marco de referencia dentro del cual se planifica, ejecuta, controla y revisa sus actividades para lograr los objetivos de la entidad. Su estructura organizacional es relevante porque incluye considerar áreas claves de autoridad, responsabilidad y líneas apropiadas de información.

La ONG debe considerar que para su logro óptimo le implica dividir y agrupar las actividades a realizar, con el propósito de proporcionar un servicio o producto de beneficio para sus asociados. Así mismo este proceso administrativo constituye la fase que permite entrelazar las funciones de sus colaboradores en la conquista de las metas y objetivos de la entidad.

Además, su estructura organizativa debe ser una estructura intencional de roles, en donde cada colaborador asume su función con responsabilidad esperando un resultado de rendimiento mayor de lo previsto, considerando la eficiencia y la calidad de los servicios para sus asociados.

De manera coherente la comunicación tiene que fluir a través de tres niveles de la estructura: primer nivel legislativo encargado de legislar directrices de la organización integrado por Junta Directiva y Director ejecutivo, segundo nivel ejecutivo dan vida a las decisiones del legislativo integrado por coordinadores de área y tercer nivel operativo encargados de seguir los lineamientos planteados por el ejecutivo la integran los asistentes y personal sin línea de mando.

1.5.2 Naturaleza de sus operaciones

La naturaleza de operaciones para una ONG dedicada a monitorear temas de seguridad y justicia comprende la evaluación del cumplimiento del marco jurídico de las leyes que fortalecen el sistema justicia por parte de las instancias de gobierno encargadas de su aplicabilidad en la sociedad guatemalteca.

Las actividades y servicios que ha brindado la ONG a la sociedad guatemalteca, les vale para destacar y generar incidencia política, esto le conlleva a ganar confianza y el apoyo financiero de cooperantes internacionales y de asociados.

Este tipo de organización incide además en la población haciendo conciencia los altos índices de inseguridad y violencia que impera en la sociedad guatemalteca según informe informe 12/2016 de la empresa consultora de riesgos globales Verisk Maplecroft indica que América Latina ha sido nombrada como la región de mayor riesgo mundial de delitos violentos, y otorga Guatemala el segundo lugar como el país de mayor riesgo de crimen violento a nivel mundial, debido a la prevalencia generalizada de organizaciones de tráfico de drogas, secuestro, extorsión y robo, esto según índices de criminalidad de Verisk Maplecroft. Tal situación amplía la demanda de servicios y actividades para sus asociados y público en general.

1.6 Legislación aplicable

En Guatemala las asociaciones y fundaciones, se rigen tanto por el Código Civil como por el Decreto 2-2003 del Congreso de la Republica, Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo.

En Guatemala existen una serie de exenciones subjetivas y objetivas a nivel constitucional, o inmunidades que limitan el ejercicio del poder tributario del Estado. Tal es el caso de algunas normas constitucionales que constituyen causas de excepción al pago de impuestos, siendo alguno de estos ejemplos los contenidos en los artículos 37, 73, 88, 92,100.

Dichas exenciones se fundamentan principalmente en el principio de justicia tributaria, el cual implica que todas las personas de una sociedad tienen el deber y la obligación de forma equitativa, los deberes tributarios a ONG se entiende que las mismas se encuentran prestando un servicio a la sociedad sin generar ganancias o rentas que aumenten sus riquezas, de forma loable y gratuita.

Legislación aplicable:

- a) Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas.
Según el artículo 34 derecho de asociación, menciona “se reconoce el derecho de libre asociación. Nadie está obligado a asociarse ni a formar parte de grupo o asociaciones de auto-defensa o similares. Se exceptúa el caso de la colegiación profesional”. (1:8)

- b) Decreto Ley 106, Código Civil
Según el artículo 15 numeral 3, hace mención que se otorga personalidad jurídica a las asociaciones no lucrativas, pero aquellas “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”. (15:3)

- c) Decreto número 6-91, Código tributario y sus reformas.
Contiene la estructura que deben cumplir los tributos establecidos por el Estado, así como los recursos en defensa y sanciones por infracciones a los deberes materiales y formales. Las Organizaciones No Gubernamentales son reconocidas en el presente código como sujetos pasivos de las obligaciones tributarias, como sigue:
- a. Deberes formales: cuando realizan actividades afectas a impuestos, deben de cumplir y presentar el pago o declaración, lo adverso a esto, son responsables por el incumpliendo de las obligaciones tributarias.
 - b. Agentes retenedores: desde el acto de inscripción ante autoridades máximas y Superintendencia Administración Tributaria, se convierten en agentes retenedores de impuestos. Incurrirán en multas al no cumplir con la declaración o pago de impuestos retenidos.
- d) Decreto número 2-2003, Ley de organizaciones no gubernamentales para el desarrollo.
Según artículo número 5 indica “Las Organizaciones No Gubernamentales deberán constituirse por medio de escritura pública y por el acto de su inscripción en el Registro Civil de la cabecera municipal del lugar en que constituyan su domicilio, adquieren personalidad jurídica propia y distinta de sus asociados. El acto de inscripción no convalida las disposiciones de sus estatutos que adolezcan de nulidad o sean anulables. La acción correspondiente podrá ejercitarse por quien tenga interés en el asunto o los órganos jurisdiccionales correspondientes”. (5:2)

- e) Decreto número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA- y sus reformas.

Para hacer uso de las exenciones de impuestos toda Organización No Gubernamental deberá de solicitar a la Superintendencia de Administración Tributaria la solvencia fiscal con la finalidad de mantener actualizado su registro como persona exenta, según lo indica el artículo 39 literal r) del Decreto 4-2012 Disposiciones para el fortalecimiento del sistema tributario y el contable a la defraudación y al contrabando.

- f) Decreto número 10-2012, Ley de actualización tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta.

En el artículo 11 de dicha Ley, indica “están exentas del impuesto, las rentas que contengan 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”. (7:7)

- g) Decreto número 73-2008, Ley del impuesto de Solidaridad -ISO-.

El artículo 4 inciso e) de la presente Ley, indica “queda exentas las asociaciones, fundaciones, que estén legalmente constituidas y autorizadas, que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes. De lo contrario no serán sujetos de esta exención”. (6:2)

h) Decreto número 295, Ley orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

Todo patrono, persona jurídica o individual que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el régimen de seguridad social y por el cual esta afecto a cuota por patrono de 10.67% y cuota laboral de 4.83; mencionadas cuotas es posible por estar exentos del pago de cuota INTECAP e IRTRA, según artículo 29 en Decreto 17-92, Ley orgánica del INTECAP. (8:10)

A continuación se detalla la siguiente tabla, que describe la aplicación de la legislación mencionada en obligaciones fiscales:

Tabla No. 2
Cuadro sinóptico de legislación aplicable para ONG

Impuesto	Leyes	Hecho Generador (el impuesto es generado por la siguiente actividad)	Exenciones generales para las asociaciones y fundaciones
Ley del Impuesto al Valor Agregado - IVA-	Decreto Número 27-92 y sus reformas	-Venta o permuta de bienes muebles situados en el territorio nacional o de derechos reales constituidos sobre estos. -La prestación de servicios en el territorio nacional. -Las importaciones. -Las Donaciones entre vivos de bienes muebles e inmuebles.	-Aportes y Donaciones: a asociaciones, fundaciones e instituciones constituidas legalmente y debidamente registradas como tales. -Pagos por el derecho de ser miembro y cuotas periódicas: a asociaciones o instituciones sociales, gremiales, culturales, científicas, educativas y deportivas.
		-Otros establecidos en la ley del IVA.	-Servicios: que prestan las asociaciones, fundaciones e Instituciones que autorizadas por la ley, no sean lucrativas, no distribuyan.

Impuesto	Leyes	Hecho Generador (el impuesto es generado por la siguiente actividad)	Exenciones generales para las asociaciones y fundaciones
Ley del actualización tributaria, Libro Impuesto Sobre la Renta.	Decreto Número 10-2012	La obtención de rentas en el territorio nacional, provenientes de la inversión de capital, del trabajo o de la combinación de ambos.	Se encuentran exentos del pago del ISR los siguientes ingresos: -Donaciones o cuotas ordinarias y extraordinarias. Siempre que las asociaciones o fundaciones estén autorizadas por la ley, no sean lucrativas, no distribuyan utilidades entre sus integrantes.
Ley del Impuesto de Solidaridad	Decreto Número No. 73-2008	La realización de actividades mercantiles o agropecuarias en territorio nacional, siempre que se mantenga un margen bruto superior al 4% de los ingresos brutos	Se encuentran exentos del impuesto que establece la ley las asociaciones, fundaciones, cooperativas entre otras, siempre que estén autorizadas por la ley, la totalidad de sus ingresos se dedique solo a sus fines y que no distribuyan utilidades entre sus integrantes.
Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos	Decreto Número 37-92	Todos aquellos documentos que deben por ley llevar timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos.	Se encuentran exentos del impuesto, los documentos que contengan actos o contratos gravados, realizados por asociaciones, fundaciones entre otras siempre que estén autorizadas por la ley, no sean lucrativas, la totalidad de sus ingresos se dedique solo a sus fines y que no distribuyan utilidades entre sus integrantes.

Fuente: Centro de acción legal - ambiental y social de Guatemala, Diagnóstico Jurídico sobre ONG, Marco Normativo, Constitución, Régimen Fiscal y Situaciones Conexas

CAPÍTULO II

ÁREA DE INGRESOS

2.1 Antecedentes del área de ingresos

Para comprender el concepto área de ingresos, resulta preciso entender el origen etimológico, para lograr el acometido se presenta el primer término: ingreso que proviene del idioma latín ingressus cuyo significado es acción de ingresar.

En el ámbito de la economía y especialmente en la rama financiera, el concepto de ingresos resulta uno de los elementos esenciales y relevantes.

Se produce ingresos al aumentar el patrimonio de la organización y este incremento no se debe a nuevas aportaciones de asociados.

Y el segundo término es área que proviene del idioma latín área, que en economía se entiende como el espacio en que se produce determinado fenómeno y que presenta ciertos caracteres económicos.

En términos generales se conceptualiza como ingresos, los elementos tanto monetarios como no monetarios que se acumulan y que generan como consecuencia márgenes de excedencia, en determinado negocio y en cierto periodo de tiempo.

2.2 Definición de ingresos

Según la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 18 Ingresos, emitida por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) define a los ingresos como “ingreso de actividades ordinarias es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en el patrimonio, que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese patrimonio”. (11:2)

Se reconoce como ingresos de actividades ordinarias procedentes de las siguientes transacciones y sucesos:

- a) Venta de bienes;
- b) La prestación de servicios; y
- c) el uso, por parte de terceros, de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías y dividendos.

2.2.1 Tipos de ingresos para las ONG

Los ingresos pueden estar compuestos de las siguientes cuentas:

- a) Venta de productos y/o prestación de servicios
- b) Donaciones recibidas:
 - i. No restringidas, libres de compromiso para su utilización por parte de la ONG.
 - ii. En efectivo, aportaciones de personas a través de cuotas que desean portar ayuda a la organización no gubernamental.

- iii. Bienes tangibles e intangibles, se consideran los recibidos para uso o consumo de la entidad.
 - iv. Voluntariado corporativo, son los honorarios de un profesional en una ONG, de los cuales confiere en honorem su servicio de trabajo.
 - v. Bajo convenio, son acuerdos contractuales entre la entidad donante y la entidad beneficiaria ejemplo la ONG, en la cual se estipula las condiciones de ejecución de fondos cedidos.
- c) Otros ingresos, obtenidos por otro concepto distinto a los mencionados y que no son donaciones, como intereses bancarios, ventas de activos y más.

2.3 Hecho económico

Las actividades y operaciones que realiza una ONG son de diversa naturaleza y, cuando revisten consecuencias de contenido económico, se denomina hecho económico.

Equivale a un suceso potencial, verdadero y objetivo; es un acontecimiento preciso.

Resulta preciso señalar la dependencia que reviste la cooperación internacional hacia las ONG brindando sostenibilidad y apoyo técnico, pero se suscita un hecho económico que preocupa constantemente a toda organización sin fines de lucro, es el cambio de gobierno cuando trae consigo cambios a políticas conservadoras, suspendiendo la respectiva ayuda

económica convenida por ciertos programas o proyectos pactados en gobierno con política progresista, la repercusión es notoria y adversa para el alcance de metas y objetivos, y en la situación más negativa, trae el cese de actividades de la organización.

2.4 Reconocimiento del ingreso

El Marco Conceptual para la preparación y presentación de los Estados Financieros, indica que se reconoce un ingreso en el estado de resultados cuando ha surgido un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un incremento en los activos o un decremento en los pasivos, y además el importe del ingreso puede medirse con fiabilidad.

En definitiva, esto significa que tal reconocimiento del ingreso ocurre simultáneamente con el reconocimiento de incrementos de activos o decrementos de pasivos.

Cuando se utiliza la base contable de acumulación (devengo), una entidad reconocerá partidas como activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos (los elementos de los estados financieros), cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento previstos para tales elementos en el Marco Conceptual.

Adicionalmente la NIC 18 Ingresos, emitida por IASC presenta como objetivo lo siguiente: “la principal preocupación en la contabilización de ingresos es determinar cuándo deben ser reconocidos. El ingreso es reconocido cuando es probable que los beneficios económicos futuros fluyan a la entidad y estos beneficios puedan ser medidos con fiabilidad”. (11:3)

También la misma norma indica los ingresos procedentes de la venta de bienes deben ser reconocidos y registrados en los estados financieros cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) La entidad ha transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de los bienes;
- b) La entidad no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos;
- c) El importe de los ingresos puede ser medido con fiabilidad;
- d) Es probable que la entidad reciba los beneficios económicos asociados con la transacción, y
- e) Los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción pueden ser medidos con fiabilidad.

2.5 Políticas contables para el área de ingresos

La organización revelará, en el resumen de políticas contables significativas:

- a) La base de medición utilizada para la elaboración de los estados financieros,
- b) Y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros.

Para una organización es importante informar a los usuarios acerca de la base de medición utilizada en los estados financieros (por ejemplo: costo histórico, costo corriente, valor neto realizable, valor razonable o importe recuperable), puesto que esa base, sobre la que una entidad elabora los estados financieros, afecta significativamente al análisis realizado por los usuarios.

Una política contable podría ser significativa debido a la naturaleza de las operaciones de la entidad, incluso cuando los importes del periodo corriente o del anterior carecieran de importancia relativa.

2.6 Uso de principios de contabilidad aplicables

El Código de Comercio, decreto 2-70 indica en el artículo 368, que los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.

La Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo Decreto 2-2003, en su artículo 13, especifica “las Organizaciones no Gubernamentales tienen obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), para su registro y control, y de llevar contabilidad completa, en forma organizada, así como, los registros que sean necesarios, de acuerdo al sistema de partida doble, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados, y apegada a lo que disponen las leyes del país a ese respecto”.
(5:4)

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

El 07 de julio 2010 CCPA emitió una nueva resolución, en la cual se incluyó la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES-, además aclara que si existe obligación pública por parte de la entidad de rendir cuentas, seguirá utilizando las NIIF.

Dichas normas son aplicables para organizaciones que buscan el lucro, pero para la ONG será determinante en mejores prácticas de registros contables.

2.6.1 Principales tareas del área de ingresos

La función principal del área de ingresos, consiste en planificar y controlar eficientemente los flujos de entrada de efectivo y establecer estrategias para contribuir a lograr la óptima productividad en el manejo de los recursos financieros de la organización.

2.6.1.1 Programación y control de ingresos

La programación de los ingresos por actividad propia del negocio (donaciones y cuotas de asociados), expresa las entradas presupuestadas en flujo de fondos conforme a subvenciones y cuotas de asociados propuestas a través de política de ingresos.

Programación de ingresos intermitentes, expresa los ingresos que se obtienen de manera esporádica, como: la venta de propiedades, planta y equipo, rendimiento de cuentas de cheques e inversiones negociables y más.

2.7 Características cualitativas de la información en los estados financieros

Las características cualitativas de la información financiera útil identifican las características de la información que pueden resultar de mayor utilidad para los inversores, prestamistas y otros acreedores actuales y potenciales a la hora de tomar decisiones sobre la entidad que informa a partir de la información de su informe financiero. Por consiguiente, en la medida en que los beneficios superen a los costos, la maximización de las características cualitativas de la información financiera guiará los juicios profesionales necesarios para aplicar el objetivo de la información financiera.

Dichas características se mencionan a continuación:

- a) **Comprensibilidad**, la información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad.
- b) **Relevancia**, la información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.
- c) **Materialidad o importancia relativa**, la información es material y por ello es relevante, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea.

- d) Fiabilidad, la información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo.
- e) Integridad, para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.
- f) La esencia sobre la forma, las transacciones, demás sucesos y condiciones deben contabilizarse, presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros.
- g) Prudencia, es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto. Sin embargo, el ejercicio de la prudencia no permite la infravaloración deliberada de activos o ingresos, o la sobrevaloración deliberada de pasivos o gastos. En síntesis, la prudencia no permite el sesgo.
- h) Comparabilidad, los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero. Además, los usuarios deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en dichas políticas y de los efectos de estos cambios.

- i) Oportunidad, para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios. La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, ésta puede perder su relevancia. La Dirección puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información fiable.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA INTERNA Y CONTROL INTERNO

3.1 Definición de auditoría interna

Conforme evoluciona y se expande la organización, los procesos aumentan en complejidad, haciendo imposible el control interno de las operaciones por parte de la dirección, esto intensifica la necesidad del departamento de auditoría interna. Actividad que ha de apoyar los procesos administrativos de una organización, para el alcance de sus objetivos así como el de evaluar y mejorar los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo.

La auditoría interna es “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización asimismo 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”. (16:4)

3.1.1 Servicio de aseguramiento

“Un examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización”. (16:32)

En los servicios de aseguramiento figuran tres partes:

- a) La persona o grupo directamente implicado en la operación, función, proceso, sistema u otro asunto (El dueño del proceso).
- b) La persona o grupo que realiza la evaluación (El auditor).
- c) La persona o grupo que utiliza la evaluación (El usuario)

3.1.2 Servicio de consultoría

“Actividad de asesoramiento y los servicios relacionados, proporcionados a los clientes, cuya naturaleza y alcance se acuerdan con los mismos y estén dirigidos para añadir valor y mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización sin que el auditor interno asuma actividades de gestión”. (16:32)

Los servicios de consultoría generalmente involucran dos partes:

- a) La persona o grupo que ofrece el consejo (El auditor).
- b) La persona o grupo que busca y recibe el consejo (El cliente).

3.2 Rol del Auditor Interno

Dentro de su responsabilidad está el de asegurar de manera razonable la adecuación del sistema de control interno, la confiabilidad de los datos y el uso eficiente de los recursos de la organización, la prevención y detección de fraudes, coordinación de actividades con los auditores externos; por lo que es necesario para los auditores internos la integración de las habilidades de auditoría y sistemas de información y una comprensión del proceso de auditoría.

3.2.1 Funciones generales del Auditor Interno

- a) Estudiar la normatividad, misión, objetivos, políticas, planes y programas de trabajo.
- b) Diseñar y ejecutar un plan de auditoría que comprenda la revisión y evaluación anual de las áreas y operaciones de la organización.
- c) Definir los objetivos, alcance y metodología para instrumentar una auditoría.
- d) Captar la información necesaria para evaluar la funcionalidad y efectividad de los procesos, funciones y sistemas utilizados.
- e) Proponer los sistemas administrativos y/o las modificaciones que permitan elevar la efectividad de la organización así como analizar la estructura y funcionamiento de la organización en todos sus ámbitos y niveles.
- f) Presentar informes a la Dirección de la organización y al comité de auditoría, con los resultados de gestión y en donde se establezcan las recomendaciones en materia de control interno.
- g) Examinar los informes de los auditores externos y formular sus comentarios y recomendaciones al comité de auditoría y a la Dirección.

3.3 Base técnica para la realización de la auditoría interna

Todo trabajo de Auditoría Interna debe ser realizado aplicando el Marco Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, el cual fue emitido por el Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos de América por sus siglas en inglés IIA.

3.3.1 Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna

Un marco sirve como plan estructural sobre cómo se relaciona un cuerpo de conocimientos con las directrices. Facilita el desarrollo consistente, interpretación y aplicación de conceptos, metodología y técnicas útiles para una disciplina o profesión.

El Marco Internacional para la práctica profesional de auditoría interna, tiene como intención organizar las directrices sobre auditoría interna de forma que sean fácilmente accesible y a tiempo. Considerado por su importancia como la base angular de la profesión de Auditoría Interna, es el referente fundamental para el desempeño de la actividad y una herramienta eficaz, esencial que organiza la guía de orientación autorizada que promulga el IIA.

3.3.2 El Código de Ética

El Código de Ética es emitido por Instituto de Auditores Internos su propósito es promover una cultura ética en la profesión de Auditoría Interna.

Establece los principios y expectativas que rigen el comportamiento de los individuos y organizaciones que ejercen la Auditoría Interna. Describe los requisitos mínimos de conducta y expectativas de comportamiento, sin entrar en actividades específicas. Llegando a incluir dos componentes esenciales:

- a) Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la Auditoría Interna.
- b) Reglas de Conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos. Estas reglas son una ayuda para interpretar los principios en aplicaciones prácticas. Su intención es guiar la conducta ética de los auditores internos.

Para mejores prácticas de la profesión, se espera que los auditores internos apliquen y cumplan los siguientes principios:

- a) Integridad
- b) Objetividad
- c) Confidencialidad
- d) Competencia

3.3.3 Misión de la auditoría interna

“Auditoría Interna tiene la misión de mejorar y proteger el valor de las organizaciones proporcionando aseguramiento objetivo, asesoría y conocimiento basado en riesgos”. (16:3)

3.3.4 Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Norma esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos así como también para la evaluación de su desempeño. Su vigencia es a partir del 01 de enero 2002 a nivel internacional, su observancia es obligatoria para los asociados del IIA.

Hacer uso de las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna resulta esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos.

El propósito de las normas es:

- a) Definir principios básicos que representen el ejercicio de la Auditoría Interna tal como éste debería ser.
- b) Proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de Auditoría Interna de valor añadido.
- c) Establecer las bases para evaluar el desempeño de la Auditoría Interna.
- d) Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.

Su estructura está formada por las Normas sobre Atributos, Normas sobre Desempeño y Normas de Implantación.

- a) Normas sobre atributos tratan las características de las organizaciones y las personas que prestan servicios de Auditoría Interna

Norma 1000 - Propósito, autoridad y responsabilidad

“El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas”. (16:35)

Norma 1100 - Independencia y objetividad

“La actividad de Auditoría Interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo”. (16:36)

Norma 1200 - Aptitud y cuidado profesional

“Los trabajos deben cumplirse con aptitud y cuidado profesional adecuados”. (16:39)

Norma 1300 - Programa de aseguramiento y mejora de la calidad

“El Director de Auditoría Interna debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna”. (16:41)

- b) Las Normas sobre desempeño describen la naturaleza de los servicios de Auditoría Interna y proporcionan criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios.

Norma 2000 - Administración de la actividad de Auditoría Interna

“El Director de Auditoría Interna debe gestionar eficazmente la actividad de Auditoría Interna para asegurar que añada valor a la organización”. (16:44)

Las normas de esta sección promueven el proceso administrativo para Auditoría Interna, adicionalmente toma en consideración las políticas y

procedimientos diseñados para ejecutar los trabajos, utiliza mecanismos de control y seguimiento como la supervisión.

Norma 2100 - Naturaleza del trabajo

“La actividad de Auditoría Interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado”. (16:46)

Las normas de esta sección establece el campo del auditor interno, lo que debe considerar como aspectos prioritarios.

Norma 2110 - Gobierno

“La actividad de Auditoría Interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a. Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización;
- b. Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización;
- c. Comunicar la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la organización; y
- d. Coordinar las actividades y la información de comunicación entre el Consejo de Administración, los auditores internos y externos, y la dirección”. (16:47)

2120 - Gestión de riesgos

“La actividad de Auditoría Interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos”. (16:47)

2130 - Control

“La actividad de Auditoría Interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua”. (16:48)

Norma 2200 - Planificación del trabajo

“Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos”. (16:49)

Las normas de esta sección hacen referencia al proceso de planificación de auditoría interna, para ello resulta sustancial identificar riesgos significativos de la actividad, los objetivos, recursos y operaciones, medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable, las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de las actividades.

2210 - Objetivos del trabajo

“Deben establecerse objetivos para cada trabajo”. (16:50)

2220 - Alcance del trabajo

“El alcance establecido debe ser suficiente para alcanzar los objetivos del trabajo”. (16:51)

2230 - Asignación de recursos para el trabajo

“Los auditores internos deben determinar los recursos adecuados y suficientes para lograr los objetivos del trabajo, basándose en una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada trabajo, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles”. (16:51)

2240 - Programa de trabajo

Los auditores internos deben preparar y documentar programas que cumplan con los objetivos del trabajo. (16:52)

Norma 2300 - Desempeño del trabajo

“Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo”. (16:52)

Las normas de esta sección refieren lineamientos para la ejecución del trabajo de auditoría donde resalta identificar información suficiente, fiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo así como basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados.

Los auditores internos deben documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

2310 - Identificación de la información

“Los auditores internos deben identificar información suficiente, fiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo”. (16:52)

2320 - Análisis y evaluación

“Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados”. (16:52)

2330 - Documentación de la información

“Los auditores internos deben documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo”. (16:53)

Norma 2400 - Comunicación de resultados

“Los auditores internos deben comunicar los resultados de los trabajos”. (16:54)

Las normas de esta sección hacen ímpetu a las consideraciones para una adecuada comunicación precisa, objetiva, oportuna, constructiva y concisa. Las comunicaciones constructivas son útiles para el cliente del trabajo y la organización, y conducen a mejoras que son necesarias. A las comunicaciones completas no les falta nada que sea esencial para los receptores principales e incluyen toda la información y observaciones significativas y relevantes para apoyar a las recomendaciones y conclusiones. Las comunicaciones oportunas son realizadas en el tiempo debido y son pertinentes, dependiendo de la significatividad del tema, permitiendo a la dirección tomar la acción correctiva apropiada.

2410 - Criterios para la comunicación

“Las comunicaciones deben incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones, y los planes de acción”. (16:54)

Norma 2500 - Seguimiento del progreso

“El Director de Auditoría Interna debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la dirección”. (16:57)

Norma 2600 - Comunicación de la aceptación de los riesgos

“Cuando el Director de Auditoría Interna concluya que la dirección ha aceptado un nivel de riesgo que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con la alta dirección. Si el Director de Auditoría Interna determina que el asunto no ha sido resuelto, el Director de Auditoría Interna debe comunicar esta situación al Consejo”. (16:58)

- c) Normas de implantación amplían las Normas sobre Atributos y Desempeño, proporcionando los requisitos aplicables a las actividades de aseguramiento (A) y consultoría (C).

Hay un grupo de normas sobre Atributos y sobre Desempeño. Sin embargo, podrá haber múltiples grupos de Normas de Implantación: un grupo para cada uno de los mayores tipos de actividades de auditoría interna.

Inicialmente, las Normas de Implantación están siendo establecidas para actividades de aseguramiento (indicadas con la letra “A” a continuación del número de *Norma*, por ejemplo: 1130.A1) y para actividades de consultoría (indicadas con la letra “C” a continuación del número de *Norma*, por ejemplo: 1130.C1).

3.4 COSO 2013

El Marco Integrado de Control Interno (COSO 2013) abarca cada una de las áreas de la empresa, y engloba cinco componentes relacionados entre sí: el entorno de control, la evaluación del riesgo, el sistema de información y

comunicación, las actividades de control, y la supervisión del sistema de control.

Un sistema de control interno efectivo requiere la toma de decisiones y es diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos en relación con la eficacia y la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de leyes y normas aplicables.

De la misma manera, el marco apoya la administración, la dirección, los accionistas y demás partes que interactúan con la entidad, ofreciendo un entendimiento de lo que constituye un sistema de control interno efectivo. Un sistema de control interno debe verse como un proceso integrado y dinámico.

La siguiente tabla presenta los cambios más significativos presentes en el Marco Integrado de Control Interno 2013, a nivel general.

Tabla No. 3
Cambios de actualización COSO 2013

COSO 1992	COSO 2013
Definición del concepto de Control Interno	Ampliación y aclaración de conceptos con el objetivo de abarcar las actuales condiciones del mercado y la economía global
Cinco componentes del control interno	Codificación de principios y puntos de enfoque con aplicación internacional para el desarrollo y evaluación de la eficacia del Sistema de Control Interno
	Aclaración de la necesidad de establecer objetivos de negocio como condición previa a los objetivos de control interno
Criterios a utilizar en el proceso de evaluación de la eficacia del Sistema de Control Interno	Extensión de los objetivos de reporte más allá de los informes financieros externos, a los de carácter interno y a los no financieros tanto externos como internos
Uso del Juicio profesional para la evaluación de la eficacia del Sistema de Control Interno	Inclusión de una guía orientadora para facilitar la supervisión del Control Interno sobre las operaciones, el cumplimiento y los objetivos de reporte

Fuente: Organización Auditool, Material de apoyo, versión 2016.

3.5 Componentes y principios

El control interno consta de cinco componentes integrados:

3.5.1 Entorno de control

Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración. El entorno de control es influenciado por factores tanto internos como externos, tales como la historia de la entidad, los valores, el mercado, y el ambiente competitivo y regulatorio. Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización.

Este componente crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la información y sistemas de comunicación, y conducción de actividades de supervisión.

Para lograr un entorno de control apropiado deben tenerse en cuenta aspectos como la estructura organizacional, la división del trabajo y asignación de responsabilidades, el estilo de gerencia y el compromiso.

Un entorno de control ineficaz puede tener consecuencias graves, tales como pérdida financiera, pérdida de imagen o un fracaso empresarial. Por esta razón, este componente tiene una influencia muy relevante en los demás componentes del sistema de control interno, y se convierte en el cimiento de los demás proporcionando disciplina y estructura.

Este componente consta de los siguientes principios:

- a. Principio 1: la organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
- b. Principio 2: el consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
- c. Principio 3: la dirección establece con la supervisión del consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
- d. Principio 4: la organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.
- e. Principio 5: la organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

3.5.2 Evaluación de riesgos

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados. Estos riesgos afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización.

Este es un proceso dinámico e iterativo que constituye la base para determinar cómo se gestionaran los riesgos. Sus principios son:

- a. Principio 6: la organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
- b. Principio 7: la organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.
- c. Principio 8: la organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
- d. Principio 9: la organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

3.5.3 Actividades de control

En el diseño organizacional deben establecerse las políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos. Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas. Sus principios son:

- a. Principio 10: la organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
- b. Principio 11: la organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
- c. Principio 12: la organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas.

3.5.4 Información y comunicación

El personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información.

La información es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos. La gestión de la empresa y el progreso hacia los objetivos establecidos implican que la información es necesaria en todos los niveles de la empresa. En este sentido, la información financiera no se utiliza solo para los estados financieros, sino también en la toma de decisiones.

Es importante que la dirección disponga de datos fiables a la hora de efectuar la planificación, preparar presupuestos, y demás actividades. Sus principios son:

- a. Principio 13: la organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
- b. Principio 14: la organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
- c. Principio 15: la organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

3.5.5 Supervisión

Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el Sistema de Control Interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias. Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad.

Es importante establecer procedimientos que aseguren que cualquier deficiencia detectada que pueda afectar al Sistema de Control Interno sea informada oportunamente para tomar las decisiones pertinentes. Los sistemas de control interno cambian constantemente, debido a que los procedimientos que eran eficaces en un momento dado, pueden perder su eficacia por diferentes motivos, como la incorporación de nuevos empleados, restricciones de recursos, entre otros. Sus principios son:

- a. Principio 16: la organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los

componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.

- b. Principio 17: la organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

3.6 Control interno

El control interno es un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- a) Eficacia y eficiencia de las operaciones
- b) Fiabilidad de la información financiera
- c) Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

El control interno no constituye un acontecimiento o una circunstancia aislados, sino una serie de acciones que se extienden por todas las actividades de una entidad. Estas acciones son omnipresentes e inherentes a la gestión del negocio por parte de la dirección.

3.7 Características de un buen control interno

El control interno es un factor crítico en el logro de los objetivos generales en la organización y su efectividad depende de la información recibida. Para características siguientes:

- a) Debe ser oportuno, el procesamiento óptimo de información para control, debiera detectar desviaciones a las normas bases antes de que éstas ocurran.
- b) Seguir una estructura organizacional, los buenos controles están bien relacionados con la estructura orgánica y muestran su eficiencia, así como la de sus procedimientos en cuanto a su diseño y función.
- c) Tener una ubicación estratégica, es imposible establecer controles para cada actividad a realizar en una entidad. Por tanto, es necesario establecer controles en ciertas actividades de la operación de acuerdo a un criterio estratégico.
- d) Debe ser económico, ha de prestarse especial atención al análisis costo-beneficio de los sistemas de control porque si existe un control excesivo, puede provocar efecto negativo o no alcanzar el objetivo que se pretende.
- e) Revelar tendencias y situaciones, los controles muestran la situación a la fecha de una fase específica de una actividad, resulta necesario los controles que muestren periódicamente la actividad por controlar para luego interpretar y realizar la respectiva medición.

3.8 Riesgos del control interno

“La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad”. (10:164)

3.8.1 Riesgo inherente

El Riesgo Inherente es el riesgo existente ante la ausencia de alguna acción que la dirección pueda tomar para alterar tanto la probabilidad o el impacto del mismo.

Riesgo inherente= Probabilidad inh * Impacto inh

- Impacto Inh: impacto de un evento, sin considerar las acciones y controles mitigantes.
- Probabilidad Inh: probabilidad de ocurrencia de evento no deseado sin considerar las acciones y controles mitigantes.

Definidos los riesgos inherentes se deben identificar los controles mitigantes y de ahí resulta el riesgo residual:

3.8.2 Riesgo de control

El riesgo de control es el riesgo de que una representación errónea, que pudiera ser de importancia relativa individualmente o en conjunto con otras, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente por los sistemas de contabilidad y de control interno.

El riesgo de control es el riesgo causado por las limitaciones inherentes a cualquier sistema de contabilidad y de control interno. Es esencial tener en cuenta que el riesgo de control será diferente para diferentes cuentas dependiendo de la eficacia de los controles relacionados con cada una.

3.8.3 Riesgo de detección

“Es el riesgo de que un auditor no detecte una representación errónea que exista en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas”.
(10:105)

Es responsabilidad directa del auditor y consiste, fundamentalmente, en la posibilidad de que éste cometa errores a lo largo del desarrollo de la auditoria de los estados financieros de una entidad, los cuales lo conduzcan a emitir una opinión equivocada.

Riesgo residual, es el riesgo que afecta a la consecución de los objetivos y que sigue existiendo una vez adoptadas e implantadas las respuestas pertinentes por parte de la dirección.

Riesgo residual = riesgo inherente – efectividad de controles y/o

Riesgo residual = probabilidad res * impacto res

3.9 Requisitos fundamentales a considerar en la evaluación de un sistema de control interno

Un adecuado sistema de control interno es parte importante de una entidad bien organizada, pues garantiza la salvaguarda de los bienes y hace confiables los registros y resultados de la información financiera, que son indispensables para la buena marcha de cualquier entidad.

a) Oportuno

Deben considerarse controles preventivos, tectivos y correctivos. De tal manera que no se implemente como respuesta para erradicar errores o irregularidades, que pueden tener un costo muy elevado para la empresa.

b) Económico

Deben diseñarse sistemas de control que sean acordes a las necesidades de cada empresa, de acuerdo al tamaño, actividad económica, ubicación al resultado de la evaluación del riesgo inherente. Un sistema costoso de control interno, no garantiza que sea infalible.

c) Universal

El control interno es universal porque se aplica indistintamente en todas las organizaciones, sean estas de carácter empresarial, gubernamental o público y un especial en países con un alto desarrollo Dirección.

3.10 Niveles de medición de riesgo

Al concebir los posibles riesgos en la ejecución de los diferentes subprocesos de la auditoría de una organización interna o externa, debe efectuarse la evaluación de los mismos con el fin de conocer el impacto, y el tratamiento que este requiere así como la probabilidad de ocurrencia. Ello no daría la posibilidad de conocer anticipadamente la valoración y concebir planes que coadyuven a la reducción de las pérdidas.

Es necesario entonces, luego de conocer los posibles riesgos, tener en cuenta:

3.11 Probabilidad de ocurrencia del riesgo

a) Nivel alto

Lógicamente, un alto riesgo de control implica mayor probabilidad que existan errores o irregularidades no detectadas por los controles internos establecidos, que afectan significativamente el contenido de los Estados Financieros.

Algunas señales de alarma que pueda indicar la posibilidad e situación de alto riesgo son:

- a. Falta de personal, lo que aparentemente obliga a los empleados a trabajar en horas no usuales, postergar vacaciones o trabajar un número sustancial de horas extras.
- b. Alta rotación de personal en cargos claves del área financiera.
- c. Cambios frecuentes de auditores o asesores legales.
- d. Deficiencias significativas conocidas en los controles internos, que podrían ser corregidas.
- e. Transacciones significativas con entidades vinculadas o transacciones que pueden involucrar conflicto de intereses.
- f. Pagos de grandes sumas, fuera de lo común, por servicios de abogados, consultores, agentes y otros.

b) Nivel medio

Se consideran riesgos aceptables con medidas de control. Se deben realizar acciones de reducción de daños y especificar las responsabilidades de su implantación y superación.

c) Nivel leve

El riesgo bajo de control interno, implica realizar menos pruebas sustantivas, y se determina con base en el resultado de las pruebas de cumplimiento realizadas.

Conforme disminuye el valor evaluado del riesgo de control, se aumenta el nivel aceptado de riesgo de detección. Por consiguiente el auditor podrá alterar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas planificadas.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE INGRESOS DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DEDICADA A MONITOREAR TEMAS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA (CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes

Visión 2040, es una organización no gubernamental (ONG) privada voluntaria, constituida legalmente el 21 de septiembre 1990 de manera indefinida conforme a las leyes vigentes en la República de Guatemala, dedicada a monitorear temas de seguridad y justicia, sus fines son:

- a) Crear una conciencia de solidaridad entre los guatemaltecos en la búsqueda de seguridad y justicia en Guatemala;
- b) Coadyuvar en la creación de una cultura de participación ciudadana en la búsqueda del respeto y aplicación de la ley (Constitución Política de la República de Guatemala, Decreto 18-2008 Ley Marco Del Sistema Nacional De Seguridad, Decreto 2-89 Ley del Organismo Judicial, Decreto 19-2009 Ley de Comisiones de Postulación)
- c) Fomentar la existencia y alcance de un estado de derecho y el combate a la impunidad. La organización también podrá realizar entre otras, las actividades siguientes: aceptar donaciones nacionales e internacionales, de cooperación internacional en cualquier modalidad, contratar, empréstitos y celebrar convenios o alianzas estratégicas con

instituciones de carácter nacional e internacional para logro de los fines de la organización.

Se dedica realizar monitoreo técnico sobre temas de seguridad y justicia, el monitoreo comprende la evaluación del cumplimiento del marco jurídico de las leyes que fortalecen el sistema justicia por parte de las instancias de gobierno encargadas de su aplicabilidad en la sociedad guatemalteca, actividades que realiza con carácter benéfico y sin fines lucrativo.

Las actividades y servicios que ha brindado a la sociedad guatemalteca, le ha valido para destacar y generar incidencia política, esto le ha conllevado a ganar confianza y el apoyo financiero de cooperantes internacionales y de asociados.

La ONG está consciente que los altos índices de inseguridad y violencia que impera en la sociedad guatemalteca, según informe 12/2016 de la empresa consultora de riesgos globales Verisk Maplecroft indica que América Latina ha sido nombrada como la región de mayor riesgo mundial de delitos violentos, y otorga Guatemala el segundo lugar como el país de mayor riesgo de crimen violento a nivel mundial, debido a la prevalencia generalizada de organizaciones de tráfico de drogas, secuestro, extorsión y robo, esto según índices de criminalidad de Verisk Maplecroft. Tal situación amplia la demanda de servicios y actividades para sus asociados y público en general.

Dentro de los servicios benéficos a través de actividades, que brinda a la sociedad guatemalteca, se detalla:

- a) Compendio jurídico de mejoras para los sectores de seguridad y justicia, a través de la creación y participación en diversas mesas técnicas,

conjuntamente con distintas comisiones del congreso de la república de Guatemala (comisión extraordinaria de reforma al sector justicia, Derechos humanos, comisión extraordinaria de seguimiento y apoyo a las comisiones de postulación), y la participación de funcionarios e instituciones reguladoras.

- b) Promoción y concienciación a través de su incidencia política ante la sociedad guatemalteca la participación y la denuncia ciudadanas, con el fin de elevar la exigencia social al Estado para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones constitucionales, acompañado a víctimas por delito de alto impacto.

La sostenibilidad de la ONG es producto de ingresos compartidos entre entidades cooperantes internacionales y asociados que creen en su misión y objetivo.

Los ingresos que capta la organización provienen de:

Ingreso por Capacitaciones, comprende el ingreso por desarrollo de actividades de seminarios, foros u otra actividad que la organización disponga.

Ingreso por Asesorías, comprende el ingreso por asesorías, estudios o proyectos a personas individuales o jurídicas.

Ingresos por Donaciones, comprende el ingreso percibido por tercero al cual se le denomina donación, financiamiento que puede ser brindado por organismos internacionales, entidades locales. La ONG tiene relación con 4 cooperantes internacionales.

Cuotas, comprende el ingreso por cuota, aporte o autogestión, que consiste básicamente en aportes periódicos que los asociados realizan a la entidad, por considerarse miembros de la misma. La ONG tiene 200 miembros en calidad de asociados.

Sus principales políticas contables son:

A continuación se describen un resumen de sus principales políticas contables aplicadas en la ONG para el registro de sus operaciones en el área de ingresos y la presentación de su información financiera:

a) Método contable

Los registros de ingresos se realizarán bajo la base contable modificada del efectivo, o sea al momento de recibir los fondos (método de lo percibido).

b) Periodo contable

El periodo contable y fiscal inicia el 01 de enero de un año y finaliza el 31 enero de diciembre del mismo año.

c) Políticas para ingresos

Todo ingreso de efectivo debe ser registrado en el día, otorgando por cada operación un recibo de caja que contenga la información necesaria para su identificación, clasificación y registro contable dentro de las 24 horas de recibidos.

Igualmente los ingresos de efectivo deben depositarse total e íntegramente en las cuentas bancarias autorizadas de la ONG, en forma inmediata.

Todos los documentos utilizados para los ingresos (recibos de donación) deben estar pree numerados, y debe contener la información de forma clara y exacta, debe estar bien razonado el porqué de su emisión, y sin ningún tipo de tachones o borrones, si existiera alguna de estas que figure alteración en las cifras o cantidades deberá anularse y emitirse uno nuevo.

Manejo de excedentes de ingresos sobre egresos, de acuerdo con sus fines de creación y funcionamiento, la entidad incorpora los excedentes acumulados a las operaciones de los periodos siguientes, de conformidad con el instrumento de constitución y sus fines fundacionales; sin distribuir remanentes dentro de los funcionarios y beneficiarios.

El excedente por ejecutar se incluye en el pasivo corriente, para reflejar el valor pendiente de aplicación.

d) Políticas de control

Extender recibos de caja prenumeradas, impresos y autorizados por la SAT, para registrar el ingreso percibido por cada una de las donaciones.

En caso de tachones, manchas errores u omisiones, debe anularse colocando la palabra ANULADO en los recibos y copias respectivas; archivándolas correlativamente.

Además, para el reconocimiento del registro contable hace uso de las siguientes cuentas contables:

4 INGRESO

4110101 Ingreso por Capacitaciones

Comprende el ingreso por desarrollo de actividades de seminarios, foros u otra actividad que la organización disponga.

Acredita: Con el importe de capacitaciones.

Debita: Con el importe de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para liquidar la cuenta.

Saldo: Es una cuenta de producto, su saldo es acreedor y representa el importe de ingresos por programas de capacitaciones.

4110102 Ingreso por Asesorías

Comprende el ingreso por asesorías, estudios o proyectos a personas individuales o jurídicas.

Acredita: Con el importe de Asesorías.

Debita: Con el importe de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para liquidar la cuenta.

Saldo: Es una cuenta de producto, su saldo es acreedor y representa el importe de ingresos por programas de asesorías.

4110201 Ingreso Organismos Internacionales

Comprende el ingreso que brinda un organismo internacional a la organización originado por donación o para la ejecución de un proyecto determinado.

Acredita: Con el importe del Organismo internacional.

Debita: Con el importe de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para liquidar la cuenta.

Saldo: Es una cuenta de producto, su saldo es acreedor y representa el importe de ingresos de los organismos internacionales.

4310102 Entidades Locales

Comprende los ingresos por donaciones de entidades locales.

Acredita: Con el importe de la donación de entidades locales.

Debita: Con el importe de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para liquidar la cuenta.

Saldo: Es una cuenta de producto, su saldo es acreedor y representa el importe de ingreso de la donación por entidades locales.

4110203 Cuotas

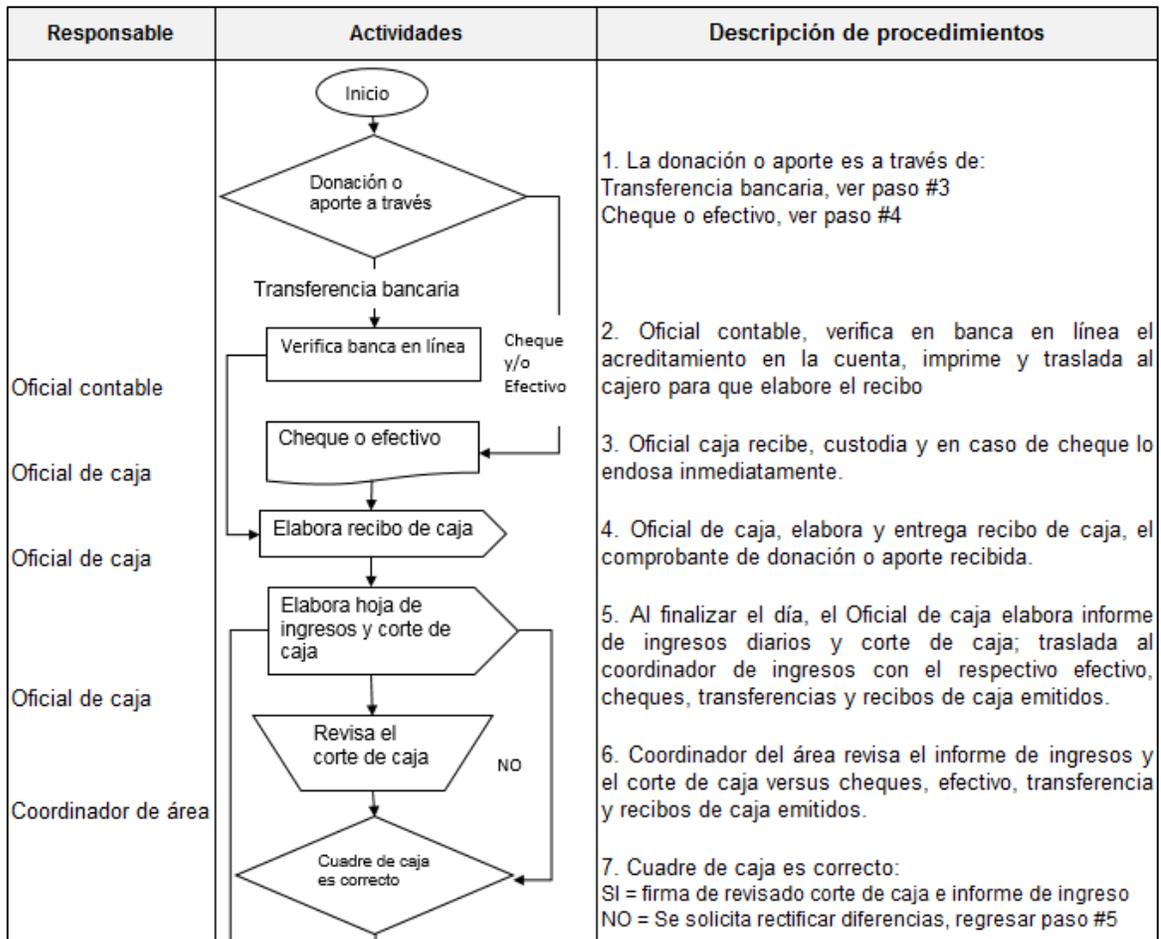
Comprende el ingreso por cuota, aporte o autogestión, que consiste básicamente en aportes periódicos que los asociados realizan a la entidad, por considerarse miembros de la misma.

Acredita: Con el importe de la cuota.

Debita: Con el importe de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para liquidar la cuenta.

Saldo: Es una cuenta de producto, su saldo es acreedor y representa el importe de ingreso por cuotas.

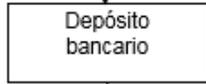
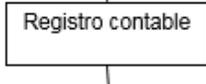
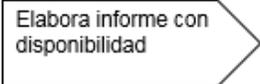
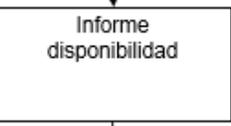
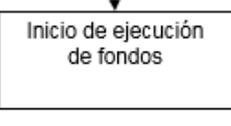
Figura No. 4
Diagrama de flujo de operaciones del
Área de ingresos



Continúa en la siguiente página

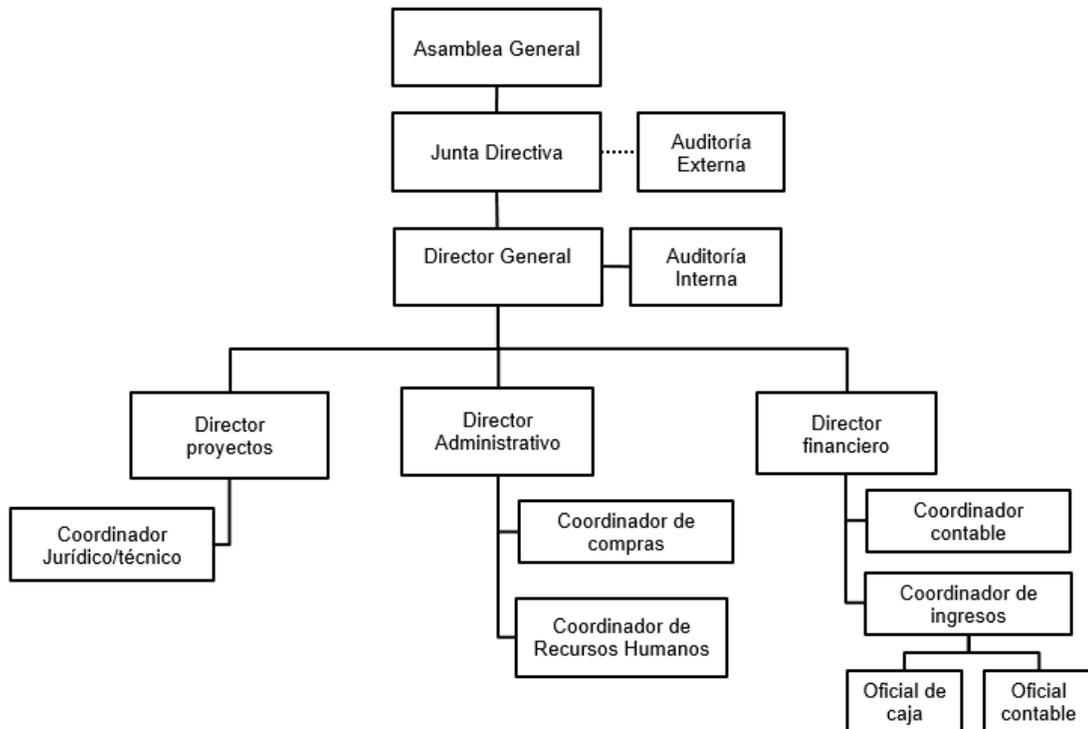
Figura No. 4
 Diagrama de flujo de operaciones del
 Área de ingresos

➤ Viene de la siguiente página

Responsable	Actividades	Descripción de procedimientos
Coordinador de área		8. Coordinador del área solicita efectuar el depósito bancario del día.
Oficial contable		9. Oficial contable, a entera satisfacción del depósito efectuado realiza el registro contable por la donación y/o aportación en el sistema contable.
Coordinador de área		10. Coordinador del área elabora el informe de disponibilidad de fondos y posteriormente es trasladado al administrador.
Oficial contable		11. Oficial contable recibe y analiza el informe de disponibilidad de fondos al ingresar a banca en línea, previo a efectuar la ejecución presupuestaria de acuerdo al programa de trabajo.
Directores de área		12. Los directores inician la ejecución programática de los fondos captados.
Oficial contable		13. Oficial contable archiva y custodia boleta de depósito certificada, estado de cuenta generado en banca en línea, copias de recibos de caja, informe de ingresos y cortes de caja diario, como respaldos de los registros contables sobre las donaciones y aportaciones en efectivo.
		

Fuente: Elaboración propia

Figura No. 5
Estructura organizacional
ONG visión 2040



Fuente: Organigrama de ONG Visión 2040.

Junta Directiva

Está integrada por el presidente, secretario, tesorero y vocales, entre sus principales funciones se encuentran:

- Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos de la asociación.
- Supervisar los planes de trabajo, presupuesto, informes de actividades realizadas y estados financieros.
- Colaborar con las auditorías externas que se practican anualmente.

Director General

La Dirección general estará bajo el mandato de la Junta Directiva de la Organización, quien delegará, para efectos de administración y ejecución a un Director General.

El Director General garantiza el funcionamiento adecuado de la organización y el cumplimiento de las iniciativas (programas, proyectos o planes) aprobados por Junta Directiva.

Director financiero

Responsable de las funciones de contabilidad, del control financiero y de crear estrategias financieras para la rentabilidad a largo plazo para el crecimiento del ONG.

Contador general

Responsable de contabilidad interna de la ONG, aplicando normas contables y cumplimiento de políticas contables a fin de lograr información oportuna y confiable que produzca los elementos de análisis para la toma de decisiones en la evaluación, programación y control de los recursos financieros de la ONG, así como, el cumplimiento de obligaciones de leyes fiscales y legales.

Coordinador de ingresos

Responsable de mantener un eficiente control en el proceso de captación de ingresos a través del cumplimiento de políticas contables.

Oficial de Caja

El cajero debe recibir, entregar y custodiar dinero en efectivo, cheques y demás documentos de valor, a fin de lograr la recaudación de ingresos a la

institución y la cancelación de pagos que correspondan a través de caja, conforme al rubro de la ONG.

Oficial contable

Deberá de manera completa, actualizada y precisa desarrollar registros contables generados dentro del área de ingresos. Así como, asistir en control de información en los libros contables

Elaboración de integraciones contables

La integración contable reúne el detalle de las transacciones que conforman el saldo de las cuentas contables con el propósito de mantener el control sobre la integridad, exactitud y su antigüedad.

Posterior al cierre contable, el Contador General solicita las integraciones respectivas; algunas de estas pueden prepararse desde el sistema contable computarizado, y otras deben realizarse en hojas de cálculo. Se verifica la información contenida, validando que coincidan con los saldos presentados en los Estados Financieros. Verificados los reportes, quedan a disposición y uso de quien los requiera, previa autorización de la Dirección Financiera.

En los últimos tres años ha presentado problemas de registros de ingresos, tipos de reportes, documentación formal y algunos eventos de falta de transparencia ante cooperantes lo cual ha puesto en riesgo la fuente de ingresos, por lo que la Junta Directiva ha instruido a la unidad de Auditoría Interna para que incluya en su plan general de trabajo, la evaluación del sistema de control interno en el área de ingresos.

4.2 Nombramiento de auditoría interna

ONG Visión 2040
1ª calle 9-777 zona 23
Contacto: 2222-1111
Email: info@vision2040.org.gt

Nombramiento
Auditoría Interna

Memorando No. A01-2018

A: Luis Fernando Q. Coronado - Auditor asistente
De: Director de Auditoría Interna
Asunto: Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos.
Fecha: 05 de enero 2018

De acuerdo al plan general de trabajo, se le designa como Auditor para el cumplimiento del trabajo de aseguramiento de la evaluación del sistema de control interno del área de ingresos, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

El alcance de la evaluación será el sistema de control interno del área de ingresos, donde se evaluar aspectos de documentación que soporta los procesos y la obtención de información clave de parte de ejecutivos que toman decisiones y cuentan con autorizaciones en la ejecución de dichos procesos.

Como parte de sus responsabilidades deberá realizar la planificación respectiva, documentar los papeles de trabajo de acuerdo niepai y tomar de base como criterio de control interno el informe COSO 2013.

Esta evaluación tendrá una duración de 30 días hábiles y como resultado deberá brindar el informe de evaluación del sistema de control interno del área de ingresos.

Atentamente,

f) 
Lic. Fernando Paz
Director de Auditoría Interna

4.3 Planificación

ONG Visión 2040
Evaluación del sistema control interno
Área de ingresos
Planificación
Periodo del 01 de enero al 31 diciembre 2017

Objetivo

Establecer un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de la evaluación.

Entorno de control

La ONG Visión 2040, posee una cultura, valores y principios que forma parte del código ético, que lo protege de impacto de comportamientos poco éticos. Además, hace uso del liderazgo, para transmitir con el ejemplo los valores, desde los órganos de gobierno, de la alta dirección a todas las personas del área de ingresos.

La dirección ha establecido un canal de comunicación para actualizar, publicar y distribuir el código de ética, así como el canal de denuncias abierto a todos sus trabajadores, clientes y proveedores. Y para el incumplimiento del código de ética se tiene diseñado un sistema de sanción.

La Junta Directiva de la ONG es el más alto órgano de representación, administración, dirección, gestión y control de la entidad, salvo para aquellas actividades atribuidas a la dirección general; y su misión es definir directrices generales y objetivos económicos. La Junta Directiva ha delegado al

departamento de auditoría interna sus poderes respecto a revisiones de aseguramiento del sistema de control interno.

La dirección financiera, lleva a cabo las siguientes funciones:

- a. Seleccionar las políticas contables aplicables a la información financiera.
- b. Establecer y distribuir los procedimientos necesarios para el control interno de la información financiera.
- c. Supervisar el cumplimiento de los controles internos de la elaboración de la información financiera y los controles y procedimientos internos de publicación de información a terceros.

Se cuenta con un organigrama actualizado, el cual ha comunicado internamente y monitoreado para validar si responde a las diferentes dimensiones: líneas de negocio, áreas funcionales, funciones de apoyo y entidades legales. El área financiera tiene formalmente definidos los puestos de su estructura.

Se ha definido con claridad las funciones, actividades y responsabilidades del personal clave: quien gestiona, aprueba y autoriza, en función del tipo de operación. Y se ha comprobado la existencia de políticas adecuadas de segregación de funciones.

La ONG supervisa periódicamente si se actúa de acuerdo con los procedimientos definidos, si existen correcciones y sobre las medidas tomadas de los incumplimientos detectados.

Se tiene formalizadas políticas y procedimientos que cubran áreas tales como altas y bajas de empleados y directivos, orientación a la cultura corporativa,

necesidades de formación, evaluación del desempeño, remuneración y sanciones a empleados.

Se comunica, actualiza y refuerza los objetivos generales y así como la contribución que se espera de cada persona, consecuencias, positivas y negativas, del cumplimiento o desviación de objetivos (de negocio y de desempeño).

Los objetivos y las métricas de desempeño se encuentran alineados con fuentes de creación de valor para la ONG, y asociadas al control interno.

Se revisa periódicamente las políticas de remuneración y métricas de desempeño del área financiera, para que estén constantemente alineadas con su entorno cambiante.

La Junta Directiva ha establecido planes de sucesión para los puestos críticos de la ONG, que facilitan la continuidad del negocio. Lo que además, permite el desarrollo del talento a largo plazo, la transmisión del conocimiento y que los trabajadores cumplan sus aspiraciones dentro de la ONG con la mejora de su compromiso y rendimiento.

Posee un modelo formal de asignación de autoridad acorde a sus objetivos, los cuales cubre las decisiones de relevancia. Además, existe revisión periódica del modelo que asegura que se mantenga el apetito al riesgo aprobado por la Junta Directiva frente a cambios en el personal o ante la necesidad de incluir nuevas decisiones no contempladas.

Alcance

El alcance de la evaluación se enfocara en la observación de los principales procesos y políticas del área de ingresos, la documentación que soporta los procesos y la obtención de información clave de parte de ejecutivos que toman decisiones y cuentan con autorizaciones en la ejecución de dichos procesos.

Como parte de sus responsabilidades deberá realizar la planificación respectiva, documentar los papeles de trabajo de acuerdo NIEPAI y tomar de base como criterio de control interno el informe COSO 2013.

Se tomara como período de evaluación del 01 enero al 31 diciembre de 2017.

Muestra

Para determinar la muestra que soporte nuestra evaluación se considera lo siguiente:

- Revisión del 100% de los documentos por los meses de diciembre, enero y febrero, considerando que son los meses de los cuales, la organización recibe el mayor volumen de donaciones internacionales. Y se revisará que en el sistema informático no se presenten movimientos de donadores internacionales en los demás meses.
- Se revisará el 100% de los listados resúmenes mensuales relacionados a cuotas, ya que los aportadores de dichas cuotas son 450 que representan la población total y brindan su cuota trimestral.
- Se entrevistará al 100% de personal del área de ingresos y se adicionara Director Financiero para obtener la mayor cantidad de información clave relacionada a los procesos que tiene asignados y niveles de autoridad asociados.

Riesgos Inherentes

- a. Ausencia de un perfil definido para posibles donantes
- b. El área realiza cambios frecuentes de firmas autorizadas
- c. Se han recibido montos significativos de efectivo en transferencia y se carece de contrato.
- d. Concentración del dinero en un banco, el cual opera financieramente débil, esto puede afectar la disponibilidad de los fondos

Riesgos de Control

- a. Vulnerabilidad del fraude de apropiación de fondos, de parte del ejecutivo que gestionó la donación.
- b. Que el personal clave carezca de conocimientos sobre la normativa internacional de los donadores.
- c. Incumplimiento en leyes fiscales por parte de la ONG en el afán de cumplir con requerimientos internacionales.

Técnicas de auditoría

Las técnicas y pruebas para la presente planificación serán muy pertinente, minimizará costo y tiempo. Permitirá disminuir la posibilidad de cambios en la ejecución y finalmente será el fundamento fuerte para desarrollar conclusiones convincentes y recomendaciones.

- a. Observación
- b. Entrevistas
- c. Cuestionarios
- d. Matrices de evaluación
- e. Análisis de flujogramas
- f. Examen documental

Cronograma
 ONG Visión 2040
 Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Actividades	enero de 2018				febrero de 2018	
	1	2	3	4	5	6
Planificación						
Desarrollar el plan de evaluación que detalle la naturaleza, objetivos, alcance y recursos requeridos.	■	■				
Desarrollar el programa de evaluación detallando los procedimientos requeridos para completar la auditoría.		■	■			
Ejecución del trabajo de auditoría						
Evaluar al componente de entorno de control.		■	■	■		
Desarrollar entrevistas, narrativas.		■	■	■		
Documentar pruebas de cumplimiento.		■	■	■		
Evaluar al componente de Evaluación de riesgos.			■	■		
Desarrollar entrevistas, narrativas, cuestionarios.			■	■		
Documentar pruebas de cumplimiento.			■	■		
Evaluar al componente de actividades de control.			■	■	■	
Desarrollar entrevistas, narrativas, cuestionarios.			■	■	■	
Documentar pruebas de cumplimiento, sustantivas.			■	■	■	
Evaluar al componente de comunicación e información.				■	■	
Desarrollar entrevistas, narrativas, cuestionarios.				■	■	
Documentar pruebas de cumplimiento.				■	■	
Evaluar al componente de supervisión.					■	■
Desarrollar entrevistas, narrativas, cuestionarios.					■	■
Documentar pruebas de cumplimiento.					■	■
Preparación del borrador del informe						
Elaboración del informe.						■
Revisión de informe con Director de Auditoría Interna.						■
Presentación preliminar (borrador) de informe a la Dirección Financiera.						■
Correcciones al borrador de informe.						■
Presentación final y entrega de informe a Dirección Financiera y Junta Directiva.						■

Recursos

Humanos

El equipo de trabajo estará conformado de la siguiente manera:

- a) Un supervisor de la evaluación, que será el Director de Auditoría Interna.
- b) Un auditor encargado de realizar la evaluación, que será Luis Fernando Q. Coronado

Tecnológicos

- a) 1 Equipo de cómputo (laptop).
- b) Acceso a redes informáticas (internet).
- c) Otros que se consideren necesarios.

Físicos

- a) Oficina donde se realizará el trabajo de aseguramiento.
- b) Documentación proporcionada por el área de ingresos para realizar el trabajo de aseguramiento.

Materiales

Para el desarrollo de la presente evaluación se hará uso de papel bond simple y membretado, lapiceros, artículos de oficina, fotocopidora, equipo de cómputo, impresoras y sumadoras.

4.4 Cuestionario de control interno

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Cuestionario de control interno

Periodo del 01 de enero al 31 diciembre 2017

Hecho por: Luis Fernando Q. Coronado

Puesto: Auditor

Entrevistado: Gerson García

Puesto: Director financiero

No.	Descripción	Si	No	Comentario
	Componente entorno de control			
1	¿Existe comunicación en el área sobre el compromiso con la integridad y el comportamiento ético; tanto en palabras como en hechos?	X		Se dispone de un mecanismo para transmitir la importancia de valores, y como del cumplimiento del código de ética pero actualmente lo realizan de manera verbal.
2	¿Existen procedimientos de inducción para los funcionarios del área de ingresos sobre el comportamiento ético pretendido?	X		Existe medio de comunicación para transmitir la inducción de la relevancia del código de ética, actualmente lo realiza por vía email.
3	¿El área ha establecido los requisitos de competencia requeridos para los puestos clave o trabajos específicos que necesitan un alto nivel de desempeño profesional?	X		Se tiene diseñado perfil del puesto para puestos claves, pero en la práctica se ha desarrollado de acuerdo por afinidad y confianza.

No.	Descripción	Si	No	Comentario
4	¿La evaluación de desempeño provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas dentro del área?		X	La organización no ha realizado evaluación de desempeño al personal de área de ingresos desde hace 2 años.
5	¿Existen análisis estructurales y de mediciones sobre el desempeño de los funcionarios dentro del área que permitan identificar excesos o defectos en la cantidad de personal?	X		Existen análisis pero están desactualizados producto de la última evaluación de desempeño realizada hace dos años.
Componente evaluación al riesgo				
6	¿Existen mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos en función a los riesgos existentes?	X		Existen diseñados controles para mitigar riesgos en los procesos, pero no se implementan.
7	¿La auditoría ha cubierto aspectos significativos y de mayor nivel de riesgo del área?	X		Existe plan anual pero carece de actualización, se necesita revisar para que enfatice aspectos críticos y de riesgo.
8	¿Existe exigencia por parte del coordinador del área para que se identifiquen y evalúen los riesgos que puedan perjudicar el logro de objetivos?		X	La dirección financiera carece de actualización de objetivos para área de ingresos, por lo que desconoce la identificación de riesgos.
9	¿El Director y el coordinador del área utilizan de una metodología confiable para reconocer el riesgo?	X		La dirección financiera carece de una metodología confiable para identificar riesgos potenciales y desarrollar respuestas que la mitiguen.

No.	Descripción	Si	No	Comentario
10	¿Existen privilegios, prejuicios o desigualdades en el trato dentro del área que perjudican el clima organizacional creando desmotivación y pérdida de confianza en los funcionarios?		X	No se ha detectado a la presente fecha privilegios para algún funcionario, se incentiva al personal a denunciar este tipo de prácticas deshonestas.
11	¿El área de ingresos ha establecido quienes serán los funcionarios que participarán en la identificación de riesgos externos e internos?	X		De manera verbal se ha establecido que son los Director es y coordinadores de cada área.
12	¿Se priorizan los riesgos considerando su nivel entre la importancia relativa y la frecuencia de ocurrencia dentro del área?	X		La priorización del riesgo es considerando la importancia relativa y posteriormente se cuantifica su limitación para el cumplimiento de un objetivo.
Componente actividades de control				
13	¿Existen políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación de las operaciones y actividades que desarrolla el área?	X		Existe manual administrativo de políticas y procedimientos para las operaciones en área de ingresos.
14	¿Existe para el área de ingresos algún manual de puestos y de reglamento interno?	X		La organización necesita actualizar y revisar el manual de puesto, y del reglamento interno.
15	¿Existen evidencias que el área desarrolla controles sobre la integración de ingresos haciendo comparaciones con el cumplimiento de metas y objetivos?	X		Existe evidencia que demuestra la certeza y la desviación del área sobre el cumplimiento de metas y objetivos, pero es limitada.

No.	Descripción	Si	No	Comentario
16	¿Existen controles de área que permitan conocer el nivel de eficacia de los controles internos aplicados durante el procesamiento de las operaciones?		X	Se carecen de controles para divulgar la información de los niveles de eficacia de los controles internos al personal del área de ingresos.
17	¿Existen cajas de seguridad con acceso restringido en instalaciones protegidas contra pérdidas, robos, hurtos u otros siniestros?	X		El área de ingresos dispone de un área con las mínimas garantías de seguridad y una persona como responsable.
18	¿Existe dentro del área funcionario designado como responsable de la custodia de comprobantes y documentación de sustento considerando la posible incompatibilidad de funciones?	X		Se ha designado a una persona como responsable pero las instrucciones le han sido giradas de manera verbal, se carece de memorándum que describa el alcance y objetivo del resguardo de los documentos.
Componente de comunicación e información				
19	¿Se asegura la integridad del procesamiento de información mediante la verificación de la correlación numérica de los comprobantes?	X		Se realizan arqueos diarios para minimizar anulación de documentos y mejor control de los documentos.
20	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?	X		Se realizan cruces de reportes de manera semanal para verificar inconsistencias en los reportes generados y se busca fortalecer la confidencialidad de la información debido a que se ha ventilado mucha información del área.

No.	Descripción	Si	No	Comentario
21	¿Existen funcionarios con la capacidad necesaria para procesar oportunamente la información financiera y controlar la exactitud de los registros?	X		Existe capacidad, pero resulta necesario contar con un plan de rotación de puestos para generar en el personal una visión integral de las distintas etapas de la información financiera.
22	¿Existen medios de comunicación bidireccionales y suficientes para que los funcionarios conozcan las tareas que deben realizar, los procedimientos y sus responsabilidades frente a los controles internos?	X		Existen vías de comunicación pero se carece de un plan de medios para transmitir las tareas, funciones y responsabilidades del personal en el área de ingresos.
23	¿Existe rendición de información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos del área?	X		Se detecta una débil comunicación, por lo que la información no fluye con oportunidad para los usuarios.
Componente de supervisión				
24	¿Existen políticas y procedimientos para asegurar que se toman acciones correctivas oportunamente cuando ocurren excepciones en los controles?		X	Se carece de alguna política en el área de ingresos que tipifique el actuar ante una acción correctiva sin importar el nivel jerárquico.
26	¿Han recibido algún reparo dentro de los últimos 6 meses, sobre los informes de ingresos?		X	Existe reparo por parte de los cooperantes internacionales sobre las cifras presentadas en informes financieros debido a que la organización verifica la calidad de la información.

4.5 Programa de trabajo

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Programa de trabajo

Periodo del 01 de enero al 31 diciembre 2017

Objetivo

- a. Verificar que existan las cuentas de donaciones
- b. Verificar que las transacciones hayan ocurrido
- c. Verificar que los saldos estén adecuadamente valuados
- d. Verificar que los saldos estén adecuadamente clasificados

Procedimientos

- a. Revisar los contratos firmados con cooperantes nacionales e internacionales
- b. Revisar lo fehaciente de las integraciones, pólizas contables y recibos, así como el registro de manera oportuna y cronológica.
- c. Revisar el 100% de recibos emitidos por parte de la ONG y la respectiva acreditación mediante depósito o transferencia en la cuenta bancaria.
- d. Revisar que se dé cumplimiento a la política contable para la clasificación de donantes y asociados.

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Programa de trabajo

Periodo del 01 de enero al 31 diciembre 2017

Procedimiento	Ref.	Hecho por:
Evaluación al componente entorno de control		
<p>Evaluar de ética y valores.</p> <p>a. Verificar la existencia formal y puesta en práctica del código de ética para el área de ingresos, que regule el comportamiento ético del personal.</p> <p>b. Evaluar si el código de ética es difundido y comunicado de manera permanentemente entre el personal del área de ingresos y terceros relacionados con la organización (web, folletos, charlas y más.)</p> <p>c. Desarrollar y aplicar cuestionario a una muestra de funcionario de área de ingresos para determinar lo que comprenden respecto del código de ética.</p>	PT-A1	LQC
<p>Evaluar la gestión de la Junta Directiva.</p> <p>a. Verificar la existencia de mandato vigente para que los integrantes de Junta Directiva para que ostenten el cargo.</p>	PT-A7	LQC

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Programa de trabajo

Periodo del 01 de enero al 31 diciembre 2017

Procedimiento	Ref.	Hecho por:
<p>b. Evaluar si la Junta directiva posee independencia para realizar sus funciones dentro del área de ingresos.</p> <p>c. Verificar la competencia profesional del Tesorero de Junta Directiva para realizar sus funciones dentro del área de ingresos.</p>		
<p>Evaluar de la estructura organizacional, niveles de autoridad y responsabilidad.</p> <p>a. Evaluar si existe adecuada desagregación en las funciones del área de ingresos en: autorización, ejecución, recepción, custodia y control de las operaciones.</p> <p>b. Verificar la existencia formal y puesta en práctica de una definición formal de autoridad y responsabilidad para los claves del área de ingresos.</p> <p>c. Verificar existencia formal y puesta en práctica de descripciones formales de cargos y puestos de trabajo para el área de ingresos.</p>	PT-A12	LQC

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Programa de trabajo

Periodo del 01 de enero al 31 diciembre 2017

Procedimiento	Ref.	Hecho por:
<p>d. Entrevistar a una muestra de funcionarios para confirmar que se cumple la definición formal para cada cargo en el área de ingresos.</p> <p>e. Evaluar la existencia y puesta en práctica de la política de rotación de cargos y funciones claves en el área de ingresos.</p>		
<p>Evaluar del compromiso con la competencia de funcionarios y personal.</p> <p>a. Verificar existencia formal y puesta en práctica de descripciones de cargos y puestos de trabajo para el personal del área de ingresos.</p> <p>b. Verificar que existan procedimientos formales, actualizados y en funcionamiento dentro del área de ingresos, para selección, desarrollo, capacitación y evaluación del personal deberán de estar orientados a apoyar el logro de los objetivos de la organización.</p> <p>c. En base a una muestra verificar que los procedimientos son eficaces y se aplican en forma correcta.</p>	PT-A15	LQC

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Programa de trabajo

Periodo del 01 de enero al 31 diciembre 2017

Procedimiento	Ref.	Hecho por:
Evaluación al componente Evaluación de riesgos		
<p>Evaluar la metodología utilizada para evaluar y gestionar el riesgo.</p> <p>a. Verificar existencia formal y puesta en práctica de procedimientos para identificar y gestionar los riesgos asociados con actividades del área de ingresos.</p> <p>b. Verificar existencia formal y puesta en práctica del procedimiento que considera la revisión periódica de los riesgos.</p> <p>c. Verificar existencia formal y puesta en práctica de un documento oficial (Política de Riesgos) que define roles y responsabilidades en el proceso de gestión de riesgos.</p> <p>d. Verificar existencia formal y puesta en práctica de procedimientos de evaluación integral del riesgo de fraude.</p>	PT-A19	LQC
Evaluación al componente Actividades de control		
<p>Evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades de control.</p>		

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Programa de trabajo

Periodo del 01 de enero al 31 diciembre 2017

Procedimiento	Ref.	Hecho Por:
<p>a. Verificar existencia formal y puesta en práctica de los criterios contenidos en las políticas y procedimientos de la organización.</p> <p>b. Verificar existencia formal y puesta en práctica de procedimientos para segregación de funciones en la organización.</p> <p>c. Verificar existencia y puesta en práctica de un marco organizativo de TI en la organización.</p> <p>d. Evaluar el nivel de comprensión de las políticas y procedimientos por parte del personal.</p> <p>e. Verificar de una muestra de políticas y procedimientos si están documentados, formalizados y comunicados a todos los niveles del personal.</p> <p>f. Verificar existencia formal y puesta en práctica de los criterios contenidos en el procedimiento que establecen, plazos y forma de dejar evidencia de la ejecución de las actividades de control por parte de los funcionarios encargados.</p>	<p>PT-A25</p>	<p>LQC</p>

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Programa de trabajo

Periodo del 01 de enero al 31 diciembre 2017

Procedimiento	Ref.	Hecho Por:
<p>g. Verificar existencia formal y puesta en práctica de los criterios contenidos en el procedimiento que establecen, plazos y forma de dejar evidencia de la ejecución de las actividades de control por parte de los funcionarios encargados.</p> <p>h. Verificar que las jefaturas revisan periódicamente las evidencias de ejecución de las actividades de control de sus funcionarios, dejando a su vez evidencia de esta actividad.</p>		
Evaluación al componente Información y comunicación		
<p>Evaluar la gestión sobre la información y medios de comunicación confiables y efectivos.</p> <p>a. Verificar la existencia y puesta en práctica de procedimientos para evaluar los datos en los sistemas de información.</p> <p>b. Evaluar la calidad y utilidad de la información generada por los sistemas de información en la organización.</p>	PT-A39	LQC

Procedimiento	Ref.	Hecho Por:
c. Verificar el nivel de efectividad, en los sistemas de información, de controles que permiten detectar si la información procesada cumple los requisitos de ser oportuna, actualizada precisa, completa, accesible, protegida y verificable y retenida		
Evaluación al componente Actividades de supervisión		
<p>Evaluar los procesos de supervisión.</p> <p>a. Verificar existencia formal y puesta en práctica de acuerdo con el diseño, de una política de supervisión en la organización.</p>	PT-A42	LQC

Hecho por:

Luis Fernando Q. Coronado

Autorizado por:

Lic. Fernando Paz

4.6 trabajo de campo

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno en el área de ingresos

Evaluación de prácticas éticas

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A1 1/2		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018



88

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
Practicar y fomentar los valores y ética en toda la organización para disminuir el riesgo de fraude y falta de transparencia ante la sociedad civil y donantes	En el área de ingresos no se cuenta con un código de ética	Leve	El Director General y la Junta Directiva promueven la concienciación de valores y filosofía para el área de ingresos a través de talleres y capacitaciones, además, hace uso de un asesor especializado. <i>M</i>	En el área de ingresos se cuenta con buenas prácticas éticas y fomento de valores por lo que se tiene una gestión eficiente y eficaz por parte del Director financiero.	PT-A2
		Medio	El Director Financiero necesita de un código de ética y valores actualizado para regular el comportamiento ético y la integridad en actividades realizadas por los trabajadores del área de ingresos. <i>M</i>		PT-A3
	Medio	El área ingresos desconoce de la aplicación del código de ética y de los canales de denuncia.	Se ha establecido canales de denuncia y con ello se busca evitar incentivos de fraude a distintos niveles dentro del área de ingresos. <i>T</i>		PT-A2

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación de prácticas éticas

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A1 2/2

Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

87

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
	El área tiene problemas de comunicación para transmitir instrucciones de la Junta Directiva sobre los niveles de tolerancia para las desviaciones.	Medio	El Coordinador del Área de ingresos transmite a través de memorándum los objetivos y riesgos, así como los niveles de tolerancia sobre posibles desviaciones de objetivos que la dirección ha determinado para el área. <i>AS</i>	Sin embargo, el código de ética no se ha actualizado desde hace tres años, lo cual expone a la organización a riesgos de incumplimiento ético, transparencia y fraude.	PT-A2
	No existe capacitación en el área de ingresos para transmitir directrices del cumplimiento de reglas y normas.	Alto	A través de talleres trimestrales el Director Financiero y el Coordinador del área de ingresos comunican a las áreas con que se relacionan, las normas internas que rigen los procesos dentro del área de ingresos. <i>AA</i>		PT-A2 PT-05
Conclusión:	La ética y valores no presentan mayores problemas de control interno en el área de ingresos por lo que se concluye que la gestión de control interno es eficiente y eficaz. Emitiremos nuestra recomendación en el informe de control interno.				

a

= ver explicación de criterio de probabilidad en **PT-A52**

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Memorándum descriptivo pruebas sobre ética y valores

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A2 1/2		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

Objetivo

Documentar los procedimientos específicos utilizados para evaluar la gestión del área financiera en temas de ética y valores.

Trabajo realizado



El Director Financiero indica que para regular el comportamiento ético, moral dentro del área, la Junta Directiva ha aprobado código de ética y valores, el cual no se actualiza desde hace tres años. Enfatiza que es la persona encargada en velar por su implementación y cumplimiento dentro del área.

// Ver PT – A3

Al personal del área de ingresos se le capacita de manera trimestral a través de talleres donde se comunica la concienciación de los valores, la filosofía institucional, además, se brinda a los empleado del área de ingresos copia escrita de las normas y políticas para regir el comportamiento ético. El taller es moderado por un asesor especializado que ejemplifica y transmite el contenido con práctica.

**// Ver PT – A6
Ver PT – A5**

La Junta Directiva ha establecido los canales y el proceso para reportar acciones de falta de ética o decoro, especialmente para área debido a amplia relación del manejo físico y electrónico del efectivo, garantizando una

↪ Ver análisis en PTA2 2/2

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Memorándum descriptivo pruebas sobre ética y valores

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A2 2/2		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

investigación independiente de la falta y el respetivo anonimato del denunciante. // Ver PT – A4

El Coordinador del área remite de manera semanal por vía electrónica mensajes de integridad y valores éticos a todos los trabajadores del área. 

La dirección remite a través de memorándum al área de ingresos los riesgos, objetivos y fin social de la ONG, lo cual la llevan a la práctica generando compromiso con los controles internos. //

Análisis  **Ver PTA2 1/2**

El área de ingresos demuestra transmitir a los funcionarios las políticas relacionadas al código de ética, el contenido se encuentra comunicado y aceptado, pero carece el documento de actualización, es necesario realizar la mencionada acción debido a que la organización se encuentra en etapa de expansión y con ello va adquiriendo diferentes riesgos, por lo que necesita políticas de éticas y morales que mitiguen los riesgos y con ello fortalecen los procesos del área y controles internos. La fortificada comunicación entre los distintos niveles del área y de la ONG, refleja que se dispone de un control interno que garantice el cumplimiento de las normas éticas así como el ejemplo de comportamiento de la Junta Directiva.

PT – A3		
Hecho:	LQC	08/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Revisión de código de ética

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017



CÓDIGO DE ÉTICA



Considerando:

Que las políticas para un buen gobierno corporativo de ONG VISION 2040, contara con un código de ética alineado con los deberes de sus funcionarios en el ejercicio de las funciones que le han sido asignadas, en coherencia con los valores institucionales, el Marco Ético, las referidas políticas y la normativa aplicable.

La fecha de vigencia de la presente normativa es del 01 de enero al 31 de diciembre 2014. 

 **Ver PTA2 1/2**

PT – A4		
Hecho:	LQC	08/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Revisión de canales de denuncia

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017



CÓDIGO DE ÉTICA



Procedimiento para denunciar y reportar una falta 

Todos somos responsables de reportar las faltas que se infrinjan a este Código. El denunciante puede o no colocar su nombre.

El procedimiento es el siguiente:

- I. Describir la falta:
 - mencionar el nombre de la persona (as) involucrada (as),
 - adjuntar prueba si se tuviera (documentos, fotos).
- II. Remitir la información del reporte de la falta a través de las siguientes vías:
 - Vía física documentarla en un sobre e introducirla en el buzón instalado en cada área.
 - Vía electrónica remitirla a la dirección de correo denuncias.codigoetica@vision2040.com.
 - O comunicarse al número de teléfono 3333-0000, habilitado únicamente para este efecto.

La información es confidencial y solo tiene acceso el comité de ética. 
- III. El coordinador, designado por el Comité de Ética, convocará a una reunión y se revisará el caso. Si procede, se iniciará una investigación posterior.
- IV. Como resultado de la investigación el asunto se resuelve y se comunica oportunamente.

 **Ver PTA2 2/2**

Se garantiza en todo momento la estricta confidencialidad en el tratamiento de las denuncias recibidas.

PT – A5 1/4		
Hecho:	LQC	08/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación interna del código de ética a través de cuestionario

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Para determinar el entendimiento del código de ética dentro del área de ingresos, se practicó el siguiente cuestionario al Coordinador del área de ingresos el cual es un personal clave.

Para ello se realizaron 17 preguntas, con una ponderación en puntos 5.88 cada pregunta siendo la puntuación total de 100.

Resultado esperado:

- a) Igual o menor a 69 = Deficiente
- b) Igual o menor a 70 = Aceptable

 Continúa en PTA5 2/4

PT – A5 2/4		
Hecho:	LQC	08/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación interna del código de ética a través de cuestionario

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

EVALUACIÓN INTERNA
Sobre conocimiento, entendimiento y compromiso con el código de ética

- ¿El Comité de Ética le informó de la aprobación y publicación del Código de Ética?
 - Sí
 - No
 - No recuerdo
- ¿El Código de Ética se encuentra publicado y comunicado?
 - Sí
 - No
 - No recuerdo 
- ¿El Código de Ética de la ONG VISIÓN 2040 es claro y maneja un lenguaje sencillo?
 - Sí
 - No
- ¿El Código de Ética le permite recordar con facilidad los valores de la ONG VISIÓN 2040?
 - Mucho
 - Regular 
 - Poco
- Viendo a la ONG VISIÓN 2040 como organización, ¿considera que se aplican los valores contenidos en el Código de Ética?
 - Siempre
 - Casi siempre
 - A veces
 - Nunca
- ¿En su área de trabajo se aplican los valores de la ONG VISIÓN 2040 contenidos en el Código de Ética?
 - Siempre
 - Casi siempre
 - A veces
 - Nunca
- ¿En su desempeño laboral aplica los valores de la ONG VISIÓN 2040 contenidos en el Código de Ética?
 - Siempre
 - Casi siempre
 - A veces
 - Nunca
- Marque como 1 el valor del Código de Ética aplicado con más frecuencia en sus actividades laborales, hasta llegar al 7 siendo el de aplicación menos frecuente.
 - 1 Objetividad
 - 5 Productividad
 - 2 Responsabilidad
 - 3 Aptitud
 - 4 Evitar el conflicto de intereses
 - 6 Aplicación de recursos y rendición de cuentas
 - 7 Empatía
- ¿En algún momento ha sentido que existe discriminación en la ONG VISIÓN 2040 debido a su género, preferencias personales u otros aspectos?
 - Siempre
 - Casi siempre
 - A veces
 - Nunca

 Continúa en PTA5 3/4

PT – A5 3/4		
Hecho:	LQC	08/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación interna del código de ética a través de cuestionario

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

10. ¿Considera que el personal del área de ingresos es objetivo y responsable en el desempeño de sus actividades laborales?

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

11. ¿Se evalúa el desempeño de sus actividades laborales, las de sus compañeros de trabajo y las de sus superiores?

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

12. ¿El personal que labora en la ONG VISIÓN 2040 cuenta con las aptitudes, conocimientos y experiencia necesarios para el desempeño de sus actividades laborales?

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

13. ¿El personal del área de ingresos involucra sus intereses personales o de otra índole con el desempeño de sus actividades?

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

14. ¿Los recursos asignados al área de ingresos se aplican de acuerdo con las disposiciones legales y las necesidades de la Institución?

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

15. ¿Su jefe inmediato y sus compañeros entienden las circunstancias externas o personales que pueden repercutir en el desempeño de sus actividades laborales?

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

16. ¿Conoce si se ha presentado alguna queja por el incumplimiento al Código de Ética?

Sí

No

17. ¿Tiene usted alguna propuesta o sugerencia para mejorar el contenido del Código de Ética?

Hacerlo más claro y sencillo

Adecuar los valores que contiene

Realizar una mayor difusión de su contenido

Mejorar el procedimiento de evaluación

Realizar reuniones para su difusión

Otra: Realizar mayor actividad de supervisión

 Ver análisis en PTA5 4/4

PT – A5 4/4		
Hecho:	LQC	08/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación interna del código de ética a través de cuestionario

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Análisis  **Ver PTA5 1/4 – PTA5 3/4**

El resultado de la evaluación es de 70.56, siendo un margen aceptable sobre el conocimiento sobre el código de ética, pero por ser un funcionario clave dentro del proceso del área de ingresos el cual debiera de conocer a profundidad, evidencia que el área necesita mejorar la supervisión sobre el funcionamiento del presente código, esto expone a la organización a riesgos de incumplimiento ético, transparencia y fraude.

PT – A6 1/2		
Hecho:	LQC	08/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Análisis de la carta de compromiso

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

CARTA DE COMPROMISO

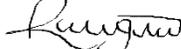


Hago constar que he leído el Código de Ética de la ONG Visión 2040, que comprendo en términos más amplios la misión, visión, valores y normas de conducta que rigen la organización.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de la ONG, y que al cumplir con el Código de Ética se contribuye a crear un mejor ambiente de trabajo estimulando el crecimiento personal y profesional.

Manifiesto que a mi entero conocimiento doy cumplimiento a las normas de conducta establecidas, adicionalmente, entiendo que el Código de Ética está a disposición de todos los colaboradores de la organización, así como también estoy sujeto a acciones disciplinarias por la falta de cumplimiento.

Lugar y fecha: Guatemala 22 de enero de 2017

Firma: 

Nombre completo: Ramón Gutiérrez García

Cargo: Coordinador del área de ingresos



 **Ver análisis en PTA6 2/2**

PT – A6 2/2		
Hecho:	LQC	08/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Análisis de la carta de compromiso

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Análisis



Ver PTA6 1/2

Al realizar la inspección y lectura detallada de la carta de compromiso, se detectó compromiso de entendimiento y cumplimiento del código de ética por parte de los empleados del área de ingreso. Además, se tuvo a la vista de manera física el código de ética y valores.

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos
Evaluación de la gestión de independencia de la Junta Directiva
Del 01 enero al 31 diciembre 2017 

PT – A7 1/4		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

86

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
Incrementar las competencias de la Junta Directiva en temas de ingresos y tomas de decisiones que permitan el direccionamiento de los recursos financieros hacia rendimientos sostenibles.	Falta de responsabilidad de Junta Directiva para revisar en el área de ingresos las atribuciones y el actuar del Director general, así como, la supervisión del sistema de control interno.	Medio	La Junta Directiva carece de tiempo para reuniones periódicas, por lo que realiza reuniones semestrales donde conoce avances sobre la consecución de los objetivos y la eficacia del sistema de control interno del área de ingresos. 	La Junta Directiva no asume la responsabilidad de supervisión de los controles internos para el área de ingresos. Por lo que se tiene una gestión de Junta Directiva ineficiente e ineficaz ante el área de ingresos,	PT-A8 PT-A9
	Falta de idoneidad, habilidad y conocimiento para integrar la Junta Directiva, obviando cuestionar y analizar actividades desarrolladas por la dirección para el área de ingresos.	Alto	La Junta Directiva dispone del adecuado número de integrantes, pero carecen de especialización sobre temas de normas regulatorias y fiscales, así como de normativa internacional de donadores, por lo que sus funciones se ven limitadas en poder sugerir, analizar, crear mecanismos y decisiones de mejoras para el área de ingresos. 		PT-A8 PT-A9 PT-A10

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación de la gestión de independencia de la Junta Directiva

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A7 2/4

Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018



66

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
	En el área de ingresos trabaja un integrante de Junta Directiva.	Medio	Los integrantes de Junta Directiva no ocupan puesto de trabajo dentro del área, sus servicios profesionales prestados son ad honórem. Lo cual fortalece sus opiniones. 	Impactado por la inexistencia de un plan de formación constante a sus miembros.	PT-A8 PT-A9
	El área de ingresos carece de un mecanismo para la rendición de cuentas y existen prácticas para ocultar malos resultados y limitar la divulgación de información.	Alto	La Junta Directiva ha regulado mediante memorándum las reuniones periódicas para la rendición de cuenta, pero carecen de cumplimiento. El Director financiero remite vía email de manera trimestral información relacionada al área de ingresos. 		Sin embargo, se demuestra y evidencia una correcta independencia.

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación de la gestión de independencia de la Junta Directiva

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A7 3/4

Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018



100

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
	La Junta Directiva carece de alcance definido para desarrollar funciones en el área de ingresos.	Medio	El Tesorero de Junta Directiva es el delegado para velar por el cumplimiento de las operaciones y supervisión del sistema de control interno del área y sus funciones están regulado en los estatutos de la ONG. Alcance que carece de cumplimiento.		PT-A8 PT-A9 PT-A11
	El tesorero de Junta Directiva hace recomendaciones al área de ingresos fuera del margen normativo legal y de la gestión administrativa.	Alto	El Tesorero de Junta Directiva carece de especialización para ostentar el cargo que los relaciona con el área de ingresos, por lo que para cumplir con las funciones y atribuciones asignadas hace uso de un asesor externo con conocimientos y habilidades acordes al área. Con ello se brinda seguimiento a desviaciones, sesgos y a errores financieros detectados. Así como la directriz según la realidad y gestión del área.		PT-A8 PT-A9 PT-A11

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación de la gestión de independencia de la Junta Directiva

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A7 4/4		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

Conclusión:	La falta de responsabilidad de la Junta Directiva para supervisión representa problema a los controles internos del área de ingresos por lo que se concluye que la gestión de control interno es ineficiente e ineficaz por falta de competencias. Lo anterior será incluido en nuestro informe de control interno.
-------------	---

101

a = ver explicación de criterio de probabilidad en **PT-A52**

PT – A8 1/2		
Hecho:	LQC	10/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Memorándum descriptivo sobre prueba de Dirección General

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Objetivo:

Documentar los procedimientos específicos utilizados para evaluar la gestión del área financiera en temas de dirección general.

Trabajo realizado ✓

El Director general enfatiza que debido a que la Junta Directiva carece de tiempo para reuniones periódicas, se ha tenido que planificar reuniones semestrales donde recibe instrucciones, directrices e información relevante relacionadas al riesgo, estrategias y metas. Esta información la traslada por vía telefónica al Director financiero persona designada para que transmita al área de ingresos. // **Ver PT – A9**

Indica que necesita apoyo de Junta Directiva para que se involucre más en los procesos administrativos financieros, aduce que el escaso esfuerzo que realiza la Junta Directiva se debe a que no devenga beneficios o retribución por su trabajo y porque carecen de conocimientos sobre aspectos financieros.

Cuentan con un asesor especializado en temas financieros pero se limita sus actividades porque depende del tesorero de junta directiva. **Ver PT – A11**

 **Ver análisis en PTA8 2/2**

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Memorándum descriptivo sobre prueba de Dirección General

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A8 2/2		
Hecho:	LQC	10/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

A lo que respecta a reuniones por rendición de cuentas son escasas debido al limitado tiempo que dispone la Junta Directiva, por lo que los informes y los avances del área de ingresos le son notificados vía electrónica o vía telefónica.

Ver PT – A9



Análisis  **Ver PTA8 1/2**

Al analizar la información compilada en la entrevista con el Director general se evidencia la falta de compromiso y responsabilidad que tiene la Junta directiva para supervisar los controles internos del área de ingresos, por lo que la gestión de Junta Directiva ante el área de ingresos es ineficiente e ineficaz.

Aunque resulta oportuno resaltar la independencia de la Junta Directiva, para la toma de decisiones dentro del área de ingresos.

Para mejorar las debilidades detectadas le es necesario a los miembros de Junta Directiva un plan de formación constante en temas financieros y de la importancia de los controles internos para el área de ingresos.

PT – A9		
Hecho:	LQC	10/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Mandato de Junta Directiva

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Libro Actas Sesión Junta Directiva
Asociación Civil
VISION 2040

11



En la ciudad de Guatemala el día diez de enero de dos mil diecisiete, siendo las diez de la mañana con treinta minutos, estando presentes los siguientes miembros de la junta directiva de VISION 2040, se consideraron los siguientes: Primero: Se presentó y aprobó el servicio profesional de un asesor financiero para el tesorero de junta directiva que conjuntamente ayudara a ejercer sus funciones. Segundo: Se acordó reunión de junta directiva los días 5 y 21 de cada mes en las oficinas, para la presentación de avances financieros y técnicos por parte de los responsables. Tercero: La junta directiva se compromete a seguir trabajando en concepto de servicios ad honorem y velar por la independencia y transparencia de la gestión administrativa y financiera. Se da por finalizando una hora después de su inicio, la presente en el mismo lugar y fecha, estando presentes de acuerdo, quienes enterados de su validez y demás efectos legales lo aceptan, ratifican y firman.

➤ Ver PTA8 1/2








Análisis:

Se verifico el mandato de Junta Directiva donde establecen mecanismo para que sus miembros puedan realizar actividades supervisión a los procesos que se desarrollan dentro del área de ingresos, pero debido a que carecen de competencias profesionales en el ámbito financiero omiten brindarles cumplimiento.

PT – A10		
Hecho:	LQC	10/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Estatutos de la organización: integración de Junta Directiva

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

9	siguiente manera: ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. REPRESENTACIÓN LEGAL E
10	INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. El Presidente de la Junta Directiva
11	tendrá la representación legal de la Asociación, judicial o extrajudicialmente, pudiendo ejecutar
12	los actos y celebrar los contratos que sean del giro ordinario de la Asociación, según su
13	naturaleza y objeto. El Presidente de la Junta Directiva podrá delegar su representación
14	mediante el otorgamiento de mandatos, los cuales podrá revocar en cualquier momento. La
15	representación legal igualmente la podrá tener cualquier otro miembro de la Junta Directiva,
16	siempre que así se haga constar en forma expresa al momento de su designación o
17	nombramiento. La representación podrá limitarse en la forma que lo estime conveniente el
18	Órgano encargado de su elección o designación. La Junta Directiva de la Asociación se integra
19	de la siguiente forma: a) Presidente; b) Vicepresidente; c) Secretario; d) Tesorero; e) Vocal
20	primero; y f) Vocal segundo. El artículo VIGÉSIMO PRIMERO de la cl: ^{primera,} Ver PTA8 1/2
21	capítulo tres queda de la siguiente manera: ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.
22	DURACIÓN: Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus cargos tres (3) AÑOS.
23	Podrán ser reelectos, pero deberán procurar apearse al principio de rotación de cargos. El
24	artículo VIGÉSIMO QUINTO de la cláusula primera, capítulo tres queda de la siguiente

CPC

Análisis

Se ha verificado que la Junta Directiva cuente con los miembros necesarios para realizar funciones según se indican dentro de los estatutos de la organización, con ello se busca una efectiva independencia para toma de decisiones dentro de los procesos del área de ingresos.

PT – A11		
Hecho:	LQC	10/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno de área de ingresos

Estatutos de la organización: atribuciones del Tesorero de Junta

Directiva

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

	20	General y su Reglamento.
	21	ARTICULO VIGESIMO OCTAVO. ATRIBUCIONES DEL TESORERO: Son atribuciones del
	22	Tesorero de la Junta Directiva: a) Recaudar y custodiar los fondos de la entidad en la forma
	23	que disponga la Asamblea General y la Junta Directiva; b) Autorizar con el presidente las
	24	erogaciones acordadas por la Asamblea General y la Junta Directiva en ejercicio de sus
25	atribuciones, así como los pagos que se efectúen; c) Rendir informe mensual a la Junta	
  		
		 Ver PTA8 1/2
26	Directiva del movimiento de caja; d).Elaborar el proyecto del presupuesto anual de la entidad,	
27	el cual será presentado a la Asamblea General ordinaria para su aprobación definitiva; e)	
28	Elaborar el informe financiero anual de la entidad, el cual será presentado a la Asamblea	
29	General ordinaria para su aprobación definitiva; f) Elaborar y mantener actualizado un	
30	inventario de los bienes de la entidad; g) Informar a la Asamblea General y a la Junta	
31	Directiva sobre todos los asuntos de su competencia. ARTICULO VIGESIMO NOVENO.	

Análisis:

Se ha verificado dentro de los estatutos de la ONG, se encuentran descritas las funciones para el Tesorero de Junta Directiva, pero que carecen de cumplimiento debido a que la actual Tesorera no posee competencia profesional en temas financieros/contables.

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación de la correcta definición de la autoridad y responsabilidad

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A12		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

107

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
Alcanzar una adecuada segregación de funciones basada en niveles de autoridad y responsabilidad identificados y comunicados a todo el personal	Existe limitación de autoridad para puestos claves en el área de ingresos	Medio	En los manuales de puestos se detalla la autoridad y funciones que cada funcionario debe tener	Se cuenta con manuales de puestos y un sistema de publicación automático para el empleado, lo que permite una segregación de puestos y funciones aceptable, contribuyendo a que la información generada en el área de ingresos sea confiable, oportuna.	PT-A13
	El personal del área de ingresos posee inadecuada segregación de funciones	Alto	El manual de organización detalla la segregación de funciones y puestos requeridos		PT-A14

Conclusión:	Los niveles de autoridad y responsabilidad son eficientes y eficaces, fortalecen el control interno ante las exigencias de los donantes y asociados. Se concluye que la gestión de control interno en relación a este componente es eficiente y eficaz.
-------------	---

a = ver explicación de criterio de probabilidad en **PT-A52**

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Memorándum descriptivo pruebas sobre recursos humanos

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A13 1/3		
Hecho:	LQC	11/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

Objetivo

Documentar los procedimientos específicos utilizados para evaluar la gestión del área financiera en temas de recursos humanos.

Trabajo realizado ✓

El Director Administrativo indica que existen políticas administrativas de recursos humanos aprobadas por la Junta Directiva, estas regulan el proceso de reclutamiento, preselección, selección e inducción del personal, también se contempla por escala salarial y métrica de desempeño para los empleados del área de ingresos, estas últimas carecen de claridad, para que estén constantemente alineadas con su entorno cambiante. Este proceso ha carecido de cumplimiento debido que en la mayoría de los casos el Director Financiero insiste en evaluar a los candidatos. // Ver PT – A15

Además, cuenta con un manual de organización y descripción de puestos definidos para el área de ingresos cuyos lineamientos son objetivos para cada puesto de trabajo, además, especifica la limitación y segregación de funciones así como la responsabilidad y autoridad. // Ver PT – A14

 **Continúa en PTA13 2/3**

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Memorándum descriptivo pruebas sobre recursos humanos

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A13 2/3		
Hecho:	LQC	11/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

 **Ver PTA13 1/3**

La cantidad de empleados que posee el área de ingresos se ha determinado según organigrama de la ONG y las funciones del área de ingresos. Para la contratación de nuevos empleados se requiere aprobación de la Junta Directiva, y la respectiva documentación escrita que avale la formalidad e independencia en cada proceso.

El área realiza evaluaciones de desempeño a los empleados de manera anual, pero carecen de claridad y metodología.

Como práctica de la ONG la convocatoria para aplicar a una plaza vacante, se realiza primeramente de manera interna para dar prioridad a empleados a someterse a ser evaluados para determinar si cumplen con idoneidad para el perfil del puesto. //

El Director Administrativo ha recibido directrices por parte del Director General de establecer planes de sucesión para los puestos críticos para el área de ingresos, con ello se busca facilitar la continuidad del negocio. Lo que además, permite el desarrollo del talento a largo plazo, la transmisión del conocimiento y que los trabajadores cumplan sus aspiraciones dentro del área con la mejora de su compromiso y rendimiento.

 **Ver análisis en PTA13 3/3**

PT – A13 3/3		
Hecho:	LQC	11/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Memorándum descriptivo pruebas sobre recursos humanos

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Los planes de sucesión son dinámicos, contempla el cambio de objetivos en distintos niveles de la organización y las nuevas necesidades de cualificación.

Análisis  **Ver PTA13 1/3 y PTA13 2/3**

Recursos humanos posee entendimiento de las políticas que son aplicadas para el área de área de ingresos, la existencia de un manual administrativo de puestos y funciones fortalece los procedimientos, aunque se necesita que se cree un mecanismo para revisar constantemente su contenido y determinar si el contenido es acorde a la actualidad.

La segregación de puestos y funciones, y la independencia evidencian que la información se genera con niveles de confianza, oportunidad y razonabilidad, lo que hace que los controles determinados para los procesos, mitiguen los distintos riesgos de fraude en área de ingresos.

PT – A14 1/3		
Hecho:	LQC	11/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Análisis de manual de organización y descripción de puestos

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS



a DESCRIPCIÓN DE PUESTO 14 Ver PT – A13		
Nombre del Puesto	Director Financiero	
Autoridad Nominadora	Junta Directiva	Subalternos: <ul style="list-style-type: none"> Contador General Coordinador del área de ingreso Funcionarios del área contable y del área de ingresos. b
Área de Trabajo	Dirección Financiera	
Jefe Inmediato Superior	Director General	
Sede	Horario	Fecha
Ciudad, Guatemala	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Noviembre 2016
FUNCIONES: c Ver PT – A14 <ul style="list-style-type: none"> Planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar las actividades de los procesos contables. Proponer e implementar herramientas para agilizar los servicios internos (informes de ejecuciones presupuestales, informes descriptivos de proyectos, informes financieros, informes de monitoreo de avances, y más.) Disponer y asignar acciones de control para el adecuado funcionamiento administrativo financiero. Formular, controlar y evaluar un plan anual para la dirección financiera. Remitir información requerida por las entidades del Estado, en las materias de su competencia. Proponer, emitir y difundir las políticas, normas y procedimientos para la buena administración de los recursos y patrimonio de la organización. Celebrar los contratos para la adquisición de bienes y prestación de servicios. Formular y proponer al Director Ejecutivo para su aprobación, los reglamentos internos, manuales y demás documentos de gestión que sean necesarios para el mejor funcionamiento la organización. Emitir las Resoluciones de su competencia. Recomendar el nombramiento y contratación del personal necesario para el cumplimiento de las actividades de su área a cargo. Sancionar, remover o cesar, en cumplimiento a ley, al personal de su área que no ejerza debidamente su cargo. 		

Continúa en PTA14 2/3

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Análisis de manual de organización y descripción de puestos

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A14 2/3		
Hecho:	LQC	11/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

RELACIONES DEL PUESTO:													
INTERNAS			EXTERNAS										
<table border="1"><thead><tr><th>Puesto/área</th></tr></thead><tbody><tr><td>• Director Ejecutivo</td></tr><tr><td>• Directores de Área</td></tr><tr><td>• Auditor Interno</td></tr><tr><td>• Coordinador de las distintas áreas</td></tr></tbody></table>			Puesto/área	• Director Ejecutivo	• Directores de Área	• Auditor Interno	• Coordinador de las distintas áreas	<table border="1"><thead><tr><th>Institución</th></tr></thead><tbody><tr><td>• Donantes</td></tr><tr><td>• Organismos Internacionales</td></tr></tbody></table>			Institución	• Donantes	• Organismos Internacionales
Puesto/área													
• Director Ejecutivo													
• Directores de Área													
• Auditor Interno													
• Coordinador de las distintas áreas													
Institución													
• Donantes													
• Organismos Internacionales													
RESPONSABILIDADES: d													
Es responsable de la dirección financiera de actualizar objetivos, identificar riesgos para el área, responsable del control interno.													
REQUISITOS DEL PUESTO:													
Nivel de Educación	Primaria	Secundaria	Técnico/Diversificado	Universitario	Grado o año aprobado								
				XX	Graduado								
Título o Diploma	Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría												
Experiencia Laboral	Tiempo de experiencia		Clase de experiencia laboral										
	3 años		Director Financiero										
Conocimientos especiales	Conocimientos contables, financieros, presupuestos, control interno, y relación de trabajo con cooperantes internacionales de desarrollo.												
Requisitos Legales	Antecedentes penales y antecedentes policiales, cartas de recomendación de las entidades en las que ha laborado.												
OTROS													
Habilidades y Destrezas			Características Personales										
<ul style="list-style-type: none">• Planeación, organización y control• Toma de decisiones• Trabajo en equipo• Coordinación y supervisión• Buenas relaciones interpersonales• Habilidad de análisis y verbal• Excelente redacción• Manejo de personal• Logro de metas			<ul style="list-style-type: none">• Valores morales y éticos• Comprometido con la organización• Honesto• Organizado• Liderazgo• Ética profesional• Sistemático• Proactivo										

 Ver análisis en PTA14 3/3

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Análisis de manual de organización y descripción de puestos

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A14 3/3		
Hecho:	LQC	11/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

 **Ver documentación en PTA14 1/3 - PTA14 2/3**

Análisis:

Se ha verificado dentro del manual de organización y descripción de puestos la descripción para el **a** personal clave Director Financiero, donde se evidencia que se describe la **b** los subalternos sobre el cual ejercerá autoridad, así como, se limita los niveles de **d** autoridad y responsabilidad. Y las respectivas **c** funciones del puesto que desarrollará dentro del área de ingresos.

Posteriormente de dar lectura al manual descrito, se realizó un recorrido al área de ingresos mediante observación y entrevista se determinó que en la práctica no se cumple con lo descrito, existe actividades de verificación y validación concentrada en esta persona.

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación de los estándares de recursos humanos

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A15 1/3

Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018



114

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
Contar con un proceso de atracción y retención de profesionales competentes para el área de ingresos.	El área de ingreso carece de políticas de capacidades, de evaluación y desempeño para los trabajadores.	Alto	No se nos presentó evidencia de procesos formales de evaluación de desempeño.	Existen procesos definidos y filtros para las contrataciones, los cuales se encuentran actualizados y publicados,	PT-A16
	Los procesos de contratación, formación y retención de empleados están desactualizados y no responden ante los retos del plan estratégico actual	Leve	Existe un proceso de contratación actualizado y publicado, sin embargo, en la mayoría de los casos el director financiero insiste en evaluar a los candidatos. 		PT-A13 PT-A16 PT-A17

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación de los estándares de recursos humanos

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A15 2/3

Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018



Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
	Se carece de un plan de sucesión para puestos claves del área de ingresos.	Leve	El Director General promueve en el área de ingresos el mecanismo de rotación de puestos de trabajo la cual se encuentra en política, con ello se transmite el compromiso y la integridad de los procesos, evitando que se retrasen a la falta de personal clave, así con importancia de los controles interno para el área. 	sin embargo, en algunos casos la Dirección financiera retrasa los procesos de contratación, para asegurarse del cumplimiento de perfiles versus los aspirantes. Lo anterior provoca retrasos con fechas de cumplimiento de contrataciones y presenta una inadecuada segregación de funciones.	PT-A16
	Los trabajadores del área de ingresos tienen un limitado grado de conocimiento, entendimiento, falta de compromiso hacia la idoneidad y habilidad para asumir el puesto de trabajo y para desarrollar adecuadamente sus funciones.	Alto	El Director Financiero manifiesta que el filtro para selección de empleados ha tenido ciertas fallas, debido a que ha prevalecido conflicto de interés para seleccionar ciertos empleados del área, esto repercute en retrasar procesos potenciales, debido al limitado conocimiento y habilidad. 		PT-A13 PT-A16 PT-A18

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación de los estándares de recursos humanos

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A15 3/3		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018



116

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad ^a			
	El área de ingresos carece de políticas e incentivos para motivar o reforzar el nivel de desempeño de los trabajadores.	Medio	El Director Financiero indica que existen incentivos que no se encuentran regulados dentro de las políticas, pero que forman parte de la práctica del área. Ejemplo la ONG otorga tres días hábiles mensualmente a los empleados para que los inviertan en preparación profesional, además, brinda un horario de trabajo flexible que busca motivar al empleado a estar al día con sus funciones y actividades.	Al indagar al director financiero acerca de la metodología utilizada para evaluar el desempeño nos indicó que se utiliza criterios propios que no existen estándar metodología de parte de recursos humanos.	PT-A17
Conclusión:	Es indispensable de la revisión de los procesos de contratación, formación y retención de empleados para que no se concentren en la Dirección financiera, y permitan el cumplimiento de objetivos del área de recursos humanos apoyando al área de ingresos. Lo anterior será incluido en nuestro informe de control interno.				



= ver explicación de criterio de probabilidad en **PT-A52**

PT – A16 1/2		
Hecho:	LQC	10/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Memorándum descriptivo sobre prueba de dirección administrativa

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Objetivo:

Documentar los procedimientos específicos utilizados para evaluar la gestión del área financiera en temas de dirección administrativa.

Trabajo realizado



El Director Administrativo enfatiza que existe comunicación constante con el Director Financiero por vía telefónica y email así como de reuniones periódicas, debido a la actividad y proceso que se entrelazan. 

Además, indica que posee una comunicación formal e informal con los empleados del área de ingresos en donde constantemente trata temas de beneficios laborales y de incentivos entre ellos los tres días extraordinarios que otorga la institución para preparación profesional y un horario flexible, que aunque no estén regulados en políticas laborales retribuyen el esfuerzo del funcionario. // **Ver PT – A13**

Mensualmente requiere a los funcionarios del área de ingresos una integración de sus días invertidos en preparación académica, con esto se fomenta la capacitación académica constante, esto conlleva a un mejor rendimiento y conocimiento sobre los procesos y cuando cumplen con los resultados y metas esperadas, se les recompensa de manera trimestral con el goce de un día hábil.  **Ver análisis en PTA16 2/2**

PT – A16 2/2		
Hecho:	LQC	10/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Memorándum descriptivo sobre prueba de dirección administrativa

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Manifiesta que en el tema de proceso de selección de nuevo personal lamentablemente ha tenido ciertas fallas, debido a que ha prevalecido el conflicto de interés, a pesar que se encuentra regulado, esto ha influido para seleccionar a los empleados del área de ingresos, esto ha repercutido en procesos, potenciales del área, se ha evidenciado en el retraso debido a que se carece de habilidades y conocimientos requeridos. **Ver PT – A18**

Análisis  **Ver análisis en PTA16 1/2**

Al analizar la información compilada en la entrevista con el Director administrativo se percibe un mecanismo aceptable de comunicación que necesita ser reforzado con una herramienta de comunicación escrita que ampare o soporte las decisiones y avances.

Se verifica que existen procesos y filtros definidos para las contrataciones los cuales se encuentran actualizados y publicados. Además de que se necesita mayor supervisión para que los procesos definidos funcionen y con ello se eviten retrasos en fechas de cumplimiento para la contratación de funcionarios

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Revisión de políticas en manual administrativo de recursos humanos

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A17 1/3		
Hecho:	LQC	11/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018



Manual administrativo De recursos humanos

CPC

POLÍTICAS DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL



a

Ver PT – A13

1. Dar a conocer por medio de comunicación interna, la necesidad de cubrir una plaza vacante, informando con detalle los requisitos del cargo y solicitando al personal interesado que hagan llegar su hoja de vida al coordinador de recursos humanos.
2. Construir un archivo de recursos humanos con todas las hojas de vida recibidas, para buscar en ésta a los candidatos que reúnan los requisitos de la plaza que se desea contratar. Este archivo estará creado en un formato de Excel denominado DATA y que resume los datos personales, trayectoria profesional y record salarial o de honorarios de los candidatos a ocupar puestos en VISION 2040.

POLÍTICAS DE PRE-SELECCIÓN DE PERSONAL



1. Brindar oportunidad en primer lugar al personal interno cuando se presente alguna plaza vacante.
2. Garantizar la correcta aplicación de los procesos de pre-selección de personal, utilizando herramientas como las entrevistas, verificación de referencias y otros.
3. Si durante los tres primeros días, después de anunciada la plaza vacante, no se presenta algún candidato de la organización, se deberá proceder a buscar en el Archivo de Recursos Humanos o candidatos externos.

POLÍTICAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL



1. Garantizar por medio del Director Ejecutivo la correcta elección de aspirantes, tomando en cuenta experiencia y capacidad de desarrollo, sin diferencia de raza, género o credo político.
2. El Director administrativo y/o coordinador de recursos humanos son los únicos facultados para efectuar todo trámite referente al proceso de selección de personal.
3. El Director administrativo y/o coordinador de recursos humanos debe mantener actualizado el Manual de Organización y Descripción de Puestos de FADS para darle a conocer al candidato las funciones que deberá realizar en el puesto al cual aspira.
4. El Director administrativo y/o coordinador de recursos humanos proveerán la mayor cantidad de candidatos que cumplan con los requisitos y habilidades requeridos y establecidos para el puesto vacante.

Continúa en PTA17 2/3

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Análisis de manual administrativo de recursos humanos

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A17 2/3		
Hecho:	LQC	11/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

5. El Comité de Selección realizará la selección definitiva del candidato que más convenga según su perfil ocupacional, experiencia, habilidades y aptitudes; siempre y cuando sean los requisitos del puesto.

POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL



CPC

- La dirección administrativa será la responsable de realizar los nombramientos, contrataciones, promociones o traslados para cubrir plazas vacantes.
- El coordinador de recursos humanos deberá custodiar el expediente del trabajador contratado por tiempo determinado o indeterminado, en el cual se deben archivar todos los documentos que evidencian el cumplimiento de los requisitos requeridos para la contratación, así como llevar control y seguimiento del mismo.
- Todo aspirante que desee trabajar en VISIÓN 2040 deberá cumplir con las normas establecidas para el ingreso de personal.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN



1. El Director administrativo y/o coordinador de recursos humanos iniciará trámite de nombramiento oficial, después de haber recibido del Comité de Selección notificación del candidato seleccionado.
2. El Director administrativo y/o coordinador de recursos humanos elaborará contrato de trabajo y lo entregará al nuevo trabajador, este lo leerá y lo firmará en original y tres copias, que se distribuye así: Original para el expediente laboral, primera copia para enviar al Ministerio de Trabajo, segunda copia para correlativo de contratos de trabajo y una tercera copia para el nuevo trabajador.
3. El Asistente archivará la documentación en expediente laboral del nuevo trabajador y notificará a Contabilidad para que efectúe trámite del número y afiliación del seguro social, esto último si es personal permanente.

PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN PARA PERSONAL NUEVO



1. El Director administrativo y/o coordinador de recursos humanos comunicará y presentará al nuevo trabajador al resto del personal.
2. El Director administrativo y/o coordinador de recursos humanos explicará la jornada laboral, los beneficios laborales de ley, periodo vacacional y pago de nómina.
3. El jefe inmediato del área del nuevo trabajador continuará la orientación explicando la información necesaria para realizar sus actividades y/o funciones del puesto.



Ver análisis en PTA17 3/3

PT – A17 3/3		
Hecho:	LQC	11/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Análisis de manual administrativo de recursos humanos

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

Análisis Ver análisis en PTA17 1/3 – PTA17 2/3

Se ha verificado las políticas del manual de recursos humanos los cuales están comunicadas y aceptadas **a**, con ello se busca que los procesos definidos, filtros para las contrataciones sean eficientes. La correcta aplicación de los procesos incide directamente en el área de ingresos, debido a que se elige al mejor candidato y se busca que no retrase los procesos si dispone de la correcta aptitud.

De igual manera se ha verificado que el presente manual carece de política para beneficios y recompensas por cumplimientos de objetivos dentro del área de ingresos, así como, carece de políticas y procedimientos para poner en práctica la rotación de personal. Además, se tiene debilidad en la selección de nuevos funcionarios según se indago con el personal de recursos humanos ha prevalecido el conflicto de interés, con ello se omite los procesos definidos.

Así también no presenta una metodología clara para realizar evaluaciones al desempeño de las funciones del personal del área de ingresos.

PT – A18		
Hecho:	LQC	10/01/2018
Revisado:	MG	11/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Análisis de manejo de conflicto de interés y segregación de funciones

Periodo del 1 enero al 31 diciembre 2017



**Manual de organización
Y descripción de puestos**



MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS 

La organización debe evitar los conflictos de interés, identificar y tomar acciones preventivas ante las diferentes situaciones que se puedan considerar como generadoras de conflictos de interés; por ejemplo, si un miembro de la Junta Directiva tiene un conflicto de interés sobre algún asunto donde tenga poder de decisión, este miembro debe abstenerse de votar, informando las razones en la sesión respectiva.

SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

Las funciones de cada cargo, niveles de autoridad, responsabilidad y relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa deben estar claramente definidos, mediante normas e instrucciones escritas, procurando que el empleado sea responsable de sus actuaciones ante una sola autoridad. En este sentido, se debe definir claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro. De igual forma, las responsabilidades de autorizar, custodiar, procesar, registrar y revisar o supervisar las operaciones de la organización deben estar asignadas a distintas unidades administrativas para garantizar el control adecuado. Esto significa que ninguna instancia debe tener acceso a los registros contables en que se controlan todas y cada una de las operaciones de la organización.

Análisis:

A pesar de que el manejo del conflicto de interés está regulado ha prevalecido dentro de los procesos de contratación de funcionarios para el área de ingresos, esto pone en evidencia que dicho proceso no está funcionando.

ONG Visión 2040

**Evaluación del sistema control interno del área de ingresos
Evaluación de metodología para evaluar el riesgo organizacional
Del 01 enero al 31 diciembre 2017**

PT – A19 1/3		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018



123

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	Carecer de una metodología confiable de planificación estratégica	Medio	Plan estratégico autorizado por la Dirección General con detalle de estrategias	Plan estratégico es realizado basando en los objetivos institucionales, sin embargo, no se desarrollan planes de acción específicos.	PT-A23
La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar	Metodología de evaluación del riesgo no es confiable para identificar posibles amenazas para la ejecución del plan.	Medio	Se cuenta con la directriz del principal cooperante internacional para la implementación de una gestión de riesgos formal, sin embargo, solamente se cuenta con el arranque del proyecto y una identificación que ha hecho de riesgos operativos de la organización.	La ONG aún no cuenta con una metodología para identificar riesgos, evaluarlos y mitigarlos, por lo que esta actividad de control solamente se encuentra en su fase inicial y no es eficiente para la mitigación de riesgos.	PT-A21

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos
Evaluación de metodología para evaluar el riesgo organizacional
Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A19 2/3		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018



Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
	No se cuenta con una metodología de evaluación de riesgo basada en modelos de gobierno ,riesgo y control	Medio	La Junta Directiva ha encomendado al director general que realice un mapeo de riesgos utilizando una metodología confiable, sin embargo, la Dirección general aún no ha definido dicha metodología y estándares a utilizar. Actualmente solo se identifica el riesgo en forma empírica.	Se cuenta con el patrocinio de la Junta Directiva para la evaluación del riesgo, sin embargo, no se le ha dado la importancia que la misma Junta Directiva ha requerido, por lo que la medición del riesgo actualmente es ineficaz.	PT-A22

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación de metodología para evaluar el riesgo organizacional

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A19 3/3

Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018



125

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad ^a			
La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	La organización no cumple con requerimientos normativos nacionales respecto a la identificación y gestión de fraudes y exposición al lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.	Medio	El Dirección Financiera cumple con completar con los formularios IVE al momento de obtener donaciones del exterior y las relevantes nacionales, sin embargo, aún no se cuenta con un oficial de cumplimiento que se enfoque en la detección de riesgos de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo. La auditoría interna es la única unidad que incorpora dentro de su actividad la identificación de bandera roja de fraude; no se cuenta con un plan de gestión de riesgo de fraude.	Las acciones de la gerencia general son parcialmente eficiente y consideramos que deberían contar con una oficina de cumplimiento alineada con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos.	PT-A24
Conclusión:	No hay una metodología de gestión de riesgo eficaz que permita gestionarlo adecuadamente. Emitiremos una observación en nuestro informe de control interno.				



= ver explicación de criterio de probabilidad en **PT-A52**

PT – A20 1/3		
Hecho:	LQC	12/01/2018
Revisado:	MG	13/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Carta de donante por solicitud de gestión de riesgos

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Objetivo:

Documentar los procedimientos específicos utilizados para evaluar los objetivos del área financiera en temas de gestión de riesgo.

Trabajo realizado:



Existe un Plan estratégico autorizado por la Dirección General con detalle de estrategias, este es realizado basando en los objetivos institucionales y sus respectivos medidores para el grado de avance, sin embargo, no se desarrollan planes de acción específicos para los objetivos dentro del plan.

Además, aunque se cuenta con la directriz del principal cooperante internacional para la implementación de una gestión de riesgos formal, sin embargo, solamente se cuenta con el arranque del proyecto y una identificación que ha hecho de riesgos operativos de la organización.

El cooperante desea que se implemente de manera urgente los estándares de gestión de riesgos basados en COSO 2013 y solicita que remita un informe sobre la guía de administración riesgos más relevantes de la organización, sin embargo su cumplimiento es parcial. **Ver PT – A24**



Continúa en PTA20 2/3

PT – A20 2/3		
Hecho:	LQC	12/01/2018
Revisado:	MG	13/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Carta de donante por solicitud de gestión de riesgos

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

La Junta Directiva ha encomendado el Director General que realice un mapeo de riesgos utilizando una metodología confiable, sin embargo, la Dirección general aún no ha definido dicha metodología y estándares a utilizar. Actualmente solo se identifica el riesgo en forma empírica.

Estos riesgos son enviados al área de ingresos a través de memorándum para el cumplimiento, comunicación y aceptación del área.

La Dirección Financiera cumple con completar con los formularios IVE al momento de obtener donaciones del exterior y las relevantes nacionales, sin embargo, aún no se cuenta con un oficial de cumplimiento que se enfoque en la detección de riesgos de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo. La Auditoría Interna es la única unidad que incorpora dentro de su actividad la identificación de bandera roja de fraude; no se cuenta con un plan de gestión de riesgo de fraude.

 **Ver análisis en PTA20 3/3**

PT – A20 3/3		
Hecho:	LQC	12/01/2018
Revisado:	MG	13/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Carta de donante por solicitud de gestión de riesgos

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Análisis:  **Ver PTA20 1/3 – PTA20 2/3**

La Dirección General no contemplo asociar la gestión de riesgos solicitada por con los donantes con los objetivos a cumplir año 2017, sin embargo, dicha solicitud si fue comunicada a cada una de las direcciones a principios del 2017.

Aunque se cuenta con el patrocinio de la Junta Directiva para la evaluación del riesgo, sin embargo, no se le ha dado la importancia que la misma Junta Directiva ha requerido, por lo que la medición del riesgo actualmente es ineficaz.

La ONG requiere de una metodología para identificar riesgos, evaluarlos y mitigarlos, por lo que esta actividad de control solamente se encuentra en su fase inicial y no es eficiente para la mitigación de riesgos.

Y en lo que concierne sobre el tema de fraude, las acciones de la Dirección General son parcialmente eficiente y consideramos que deberían contar con una oficina de cumplimiento alineada con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos.

PT – A21 1/2		
Hecho:	LQC	12/01/2018
Revisado:	MG	13/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Carta de donante por solicitud de gestión de riesgos

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017



AGENCIA PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL

Señores
VISIÓN 2040
Presente

CPC

Atención: Director financiero

Por medio de la presente solicitamos se sirva a dar cumplimiento al requerimiento de nuestra casa matriz, que tiene como objetivo que a todas las organizaciones que manejan y ejecutan fondos del gobierno de los Estados Unidos se sirvan implementar de manera urgente los estándares de gestión de riesgos basados en informe COSO 2013. Además, de remitir un informe sobre cumplimiento *Guía Administración de Riesgos* dentro de la organización.

Ver PT – A23

Con el efecto de transparentar y mejorar el manejo de nuestros fondos y procesos contables/financieros.

Sin otro asunto que informar, me suscribo de su persona esperando respuesta.

Atentamente,



Harris Peckman
Contralor general

Análisis:

Al indagar sobre la existencia de una gestión de riesgos verificamos que se cuenta con la directriz del principal cooperante internacional para la implementación de una gestión de riesgos formal, sin embargo, solamente se cuenta con el arranque del proyecto y una identificación que ha hecho de riesgos operativos de la organización.

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Carta de donante por solicitud de gestión de riesgos

PT – A21 2/2		
Hecho:	LQC	12/01/2018
Revisado:	MG	13/01/2018



AGENCIA PARA EL
DESARROLLO INTERNACIONAL

Guía de administración De riesgos

✓ Ver PT – A23 ↻

Para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable del logro de sus objetivos. La organización deberá de remitir un informe sobre como administra el riesgo.

Las etapas sugeridas para una adecuada administración del Riesgo son las siguientes:

Compromiso de las alta y media dirección, como encargadas de estimular la cultura de la identificación y prevención del riesgo y de definir las políticas para la gestión de los riesgos identificados y valorados entre las que se encuentran la definición de canales directos de comunicación y el apoyo a todas las acciones emprendidas en este sentido, propiciando los espacios y asignando los recursos necesarios. Así mismo, debe designar a un directivo de primer nivel (debe ser el mismo que tiene a cargo el desarrollo o sostenimiento del MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad) que asesore y apoye todo el proceso de diseño e implementación del Componente.

Conformación de un Equipo MECI o de un grupo interdisciplinario: Es importante conformar un equipo que se encargue de liderar el proceso dentro de la entidad y cuente con un canal directo de comunicación con los designados de la dirección y de las diferentes dependencias. Dicho equipo lo deben integrar personas de diferentes dependencias que conozcan muy bien la entidad y el funcionamiento de los diferentes procesos para que se facilite la aplicación de la metodología y la construcción de los mapas de riesgos por proceso e institucionales.

Capacitación en la metodología: Definido el Equipo MECI o el grupo interdisciplinario, debe capacitarse a sus integrantes en la metodología sobre administración del Riesgo y su relación con los demás Subsistemas y Elementos del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, de modo que se conviertan en multiplicadores de esta información al interior de cada uno los procesos donde sea que participen. Ellos se convertirán en capacitadores de otros servidores o bien podrán acompañar el levantamiento de los mapas al interior de sus procesos.

Análisis:

Al consultar al director financiero nos indica que se les ha olvidado atender esta solicitud y requerimiento. Al revisar la Guía de administración de riesgos, se determina que es una guía con un alcance muy limitado, se requiere que esté diseñada sobre la base de gestión de riesgos del informe COSO 2013.

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Memorándum sobre socialización de riesgos

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A22 1/2		
Hecho:	LQC	08/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

	MEMORANDUM DIRECCIÓN GENERAL	
+		
Para:	Dirección financiera	
De:	Dirección general	
Asunto:	Riesgos determinados para el área de ingresos.	
Fecha:	28 junio de 2017	
Vigencia:	A partir del 01 julio de 2017	

ADMINISTRACION DE RIESGOS **b** <

1.1 *Riesgo de liquidez*

Es la contingencia de pérdida debido a la incapacidad de VISION 2040 para enfrentar una escasez de fondos y cumplir sus obligaciones, y que obliga a conseguir recursos alternativos o a realizar activos en condiciones desfavorables.

i. *Diversificación de captaciones*

La ONG procurará la desconcentración de las captaciones en términos de: montos, usuarios, tipo de producto. La diversificación de captaciones significa, en términos generales, que la ONG procurará obtener donaciones de la mayor diversidad de usuarios posible, así como de los distintos sectores económicos y mercados geográficos.

Los tipos de usuarios pueden ser personas de diferentes niveles de ingreso, distintas fuentes de ingresos, profesiones, actividades, estado civil, edad y otros.

2.1 *Riesgo operativo*

La posibilidad de que se produzcan pérdidas debido a eventos originados en fallas o insuficiencia de procesos, personas, sistemas internos, tecnología, y por la presencia de eventos externos imprevistos.

El riesgo operativo inherente a las captaciones, se origina en:

i. *Volumen de transacciones:*

La necesidad de procesar con exactitud altos volúmenes de transacciones dentro de cortos períodos de tiempo, requiere el uso de tecnología apropiada, evidenciando los riesgos siguientes:

- a) Errores a pequeña y gran escala por fallas de control.
- b) Pérdida de datos originados por fallas en los sistemas informáticos.
- c) Alteración de datos originada por interferencia no autorizada en el sistema.

 Ver análisis en PTA22 2/2

PT – A22 2/2		
Hecho:	LQC	08/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Memorándum sobre socialización de riesgos

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017



MEMORANDUM
DIRECCIÓN GENERAL



ii. Manejo de partidas monetarias:

El manejo de grandes volúmenes de partidas monetarias, incluyendo efectivo y documentos valorados, puede resultar en riesgo de pérdida originada por robo y fraude por empleados o terceros.

iii. Riesgo legal:

El riesgo operativo incluye la posibilidad de incurrir en pérdidas como resultado del incumplimiento de normas, regulaciones o procedimientos con posibles consecuencias legales, así como por efecto de estipulaciones contractuales. El riesgo legal surge también de actuaciones malintencionadas, negligentes o involuntarias que afectan la formalización, efectividad o ejecución de contratos o transacciones.

3.1 *Acciones generales para la gestión del riesgo operativo inherente de ingresos* 

a. El área de ingresos debe gestionar el capital humano de forma adecuada, e identificar apropiadamente las fallas o insuficiencias asociadas a este factor, tales como: falta de personal adecuado, negligencia, error humano, sabotaje, fraude, hurto, apropiación de información sensible, nepotismo, relaciones interpersonales inapropiadas y ambiente laboral desfavorable, falta de especificaciones claras en los términos de contratación del personal, entre otros.

También, mantendrá información actualizada del capital humano, que permita una adecuada toma de decisiones por parte de los niveles directivos y la realización de análisis cualitativos y cuantitativos de acuerdo con sus necesidades.

b. Con el objeto de garantizar la optimización de los recursos y la estandarización de las actividades, el área de ingresos debe contar con los procesos de captación, documentados, definidos, y actualizados permanentemente.

Análisis:  Ver PTA22 1/2

La Junta Directiva ha encomendado al director general que realice un mapeo de riesgos utilizando una metodología confiable (a) la cual ha comunicado mediante memorándum a la Dirección Financiera, sin embargo, la Dirección General aún no ha definido dicha metodología y estándares a utilizar. Actualmente solo se identifica el riesgo (b) en forma empírica.

PT – A23 1/2		
Hecho:	LQC	08/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Revisión de plan estratégico

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017



INDICE	
PRESENTACIÓN	3
I.- INTRODUCCIÓN	4
I.1) LA INSTITUCIÓN: MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y ÁREAS DE ACTUACIÓN	
I.2) EL CONTEXTO GENERAL EN EL QUE SE FORMULA EL PLAN ESTRATÉGICO	
II.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2017-2020.....	8
II.1) ÁREA DE COOPERACION AL DESARROLLO	
II.2) ÁREA TÉCNICA Y JURÍDICA	
II.3) ÁREA DE COOPERACION CULTURAL	
II.4) ÁREA DE VOLUNTARIADO Y ACCIÓN SOCIAL	
II.5) ÁREA DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA CIUDADANÍA GLOBAL	
II.6) ÁREA FINANCIERA/RECURSOS	
II.7) ÁREA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	
II.8) ÁREA DE COMUNICACIÓN	
III.- CONCLUSIÓN	25

Análisis:

Se ha verificado que la ONG tenga desarrollado el respectivo **a** plan estratégico y a través de una lectura hemos validado los diversos objetivos prioritarios que tiene la organización **b** esto nos lleva analizar puntualmente el objetivo para el área financiera/recursos.



Continúa en PTA23 1/2

ONG Visión 2040

PT – A23 2/2		
Hecho:	LQC	08/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Plan estratégico

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

II.6) ÁREA FINANCIERA/RECURSOS

Se plantean los siguientes **objetivos**:

1.- Transferir paulatinamente las aportaciones de donaciones privadas recurrentes de transferencias periódicas a recibos para posteriormente automatizar la contabilización de los donativos.

Se pretende:

- Profesionalizar y modernizar el sistema y disminuir la carga de trabajo mecánico de contabilidad con procedimientos considerados hoy arcaicos.
- Minimizar al máximo los errores humanos y evitar incidencias con el donante.
- Actualización de datos fiscales de nuestros donantes y, en ocasiones, obtenerlos por primera vez. De esta manera contribuimos a un mejor cumplimiento de la Protección de Datos y de anti-blanqueo de capitales. Este sistema ayudará también a minimizar las donaciones no identificadas.

Indicador:

Porcentaje de donantes recurrentes que realizan su aportación a través de recibo.

2.- Contribuir a la campaña general de nuevos socios colaboradores de la ONG VISIÓN 2040.

C

Indicador:

Al menos 100 nuevos socios por año.

3.- A pesar de la coyuntura económica de tipos de interés cercanos a cero y exceso de volatilidad en el mercado de renta variables, no desistimos en hacer seguimiento cercano para detectar cualquier ángulo de inversión que nos permita rentabilizar nuestro patrimonio conforme al código de conducta de inversiones para entidades sin ánimo de lucro.

Indicador:

No bajar de Q200.000 al año de ingreso por esta vía.

4.- Mejorar en la coordinación interna del Departamento Financiero con Departamento de Proyectos y su seguimiento económico, estableciendo procedimientos para compartir la información necesaria para ambos departamentos.

Indicador:

Al final de cada proyecto habrá una conciliación de imputación de gasto contable contrastado con la imputación de gasto de los presupuestos de los proyectos. Habrá una hoja de cálculo “viva” con las imputaciones de personal que será conciliada al final de cada año natural. Cada cambio en esta hoja de cálculo será comunicado por escrito. Habrá también una hoja de cálculo “viva” con la información de coste indirecto y coste directo de cada uno de los proyectos. Esta hoja Excel se ira nutriendo con cada cambio de información (aprobaciones, reformulaciones y más.)

 Ver PTA23 2/2

Análisis:

C Al dar lectura al Plan estratégico se evidencia que es realizado basando según los objetivos institucionales, y con sus respectivos indicadores para la medición de su cumplimiento, sin embargo, no se desarrollan planes de acción específicos.

PT – A24 1/2		
Hecho:	LQC	08/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Intendencia de Verificación Especial - IVE

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

FORMULARIO IVE-IR-02				Número o Código de Cliente:		
FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES - Persona Jurídica -						
1. LUGAR:		2. FECHA (dd/mm/aaaa):				
3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA						
3.1 Razón Social y Nombre Comercial:		VISION 2040				
3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:			3.2.1 Código de agencia o sucursal:			
4. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE						
4.1 Tipo de Sociedad o Entidad:		Anónima: <input type="checkbox"/>	Asociación / ONG: <input checked="" type="checkbox"/>	Institución/Entidad Pública: <input type="checkbox"/>	Institución Financiera: <input type="checkbox"/>	
		Otra: <input type="checkbox"/>	especifique: _____			
4.2 Nombre, razón social o denominación completa:						
4.3 Nombre comercial: VISION 2040						
4.4 Actividad económica principal u objeto de la entidad: Asesoría técnica y social						
4.5 Número de Identificación Tributaria (NIT):		600000-0	4.6 País de Constitución: Guatemala			
4.7 Datos de la escritura pública de constitución de sociedad o entidad:						
Número:		Fecha:	Notario que la autorizó:			
4.8 Modificaciones a la escritura pública de constitución de sociedad o entidad: (de existir más de una, detallar en hojas aparte)						
No.:	110	Folio:	110	Libro:	100	No. de Exp.:
4.9 Patente de sociedad:						
No.:		Folio:		Libro:		No. de Exp.:
4.10 Patente de la empresa:						
No.:		Folio:		Libro:		No. de Exp.:
4.11 Si no es una Empresa o Sociedad Mercantil, deberá indicar la información siguiente, del Acuerdo Gubernativo o documento similar:						
Número:		Fecha:	Autoridad:			
4.12 Datos del Registro:						
Nombre del Registro:			No.:	Folio:	Libro:	
4.13 Dirección completa: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)						
Zona:		Departamento:	Municipio:	País:		
4.14 Teléfonos:		4.15 Página de Internet / Sitio Web:		4.16 Correo electrónico / e-mail:		

BANORTE
Recibido
22 / 06 / 2017

Análisis:

La única actividad que ha realizado la ONG para contrarrestar acciones de blanqueo de capitales y financiamiento al terrorismo o fraude es que ha actualizado en el sistema bancario sus datos según consta formato de IVE.

PT – A24 2/2		
Hecho:	LQC	08/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

IVE

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

5. REFERENCIAS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE					
5.1 Comerciales: (nombre de las empresas)		Teléfonos (línea fija):		Celular / Móvil:	
5.2 Financieras: (nombre de los bancos, aseguradoras, sociedades financieras, otras)		Teléfonos:		Tipo de cuenta o producto:	
6. INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE					
6.1 Miembros del Consejo de Administración, Junta Directiva, Administrador Único u otro similar:					
Nombres y apellidos completos:				Cargo que ocupa:	
6.2 Cuenta con accionistas, socios o asociados con el 10% o más de acciones bajo su control:				SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Si la respuesta anterior es positiva, la persona obligada deberá requerir la información respectiva de los accionistas, socios o asociados, mediante los controles establecidos dentro de sus registros.					
6.2.1 Dentro de los accionistas, socios o asociados con el 10% o más de acciones bajo su control:				SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
6.3 País de ubicación de los principales proveedores y clientes:					
Proveedores			Clientes		
6.4 Actividad económica en que la entidad, negocio o empresa se desarrolla: (Industria, Comercio, Agricultura, Otros).					
6.5 No. de subsidiarias, agencias, oficinas, etc.:			6.6 No. estimado de empleados que laboran en la entidad: 40		
6.7 Ingresos mensuales aproximados en la entidad solicitante:			6.8 Egresos mensuales aproximados de la entidad solicitante:		
Rango (seleccionar uno)		Indicar moneda		Rango (seleccionar uno)	
0.00 - 10,000.00				0.00 - 10,000.00	
10,000.01 - 50,000.00				10,000.01 - 50,000.00	
50,000.01 - 250,000.00				50,000.01 - 250,000.00	
250,000.01 - 500,000.00		X		250,000.01 - 500,000.00	
500,000.01 - en adelante				500,000.01 - en adelante	

Análisis:

El Dirección Financiera cumple con completar con los formularios IVE al momento de obtener donaciones del exterior y las relevantes nacionales, sin embargo, aún no se cuenta con un oficial de cumplimiento que se enfoque en la detección de riesgos de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

La auditoría interna es la única unidad que incorpora dentro de su actividad la identificación de bandera roja de fraude; no se cuenta con un plan de gestión de riesgo de fraude.

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación de metodología para actividades de control

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A25 1/4		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018



137

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
Incrementar las competencias de la Junta Directiva en temas de ingresos y tomas de decisiones que permitan el direccionamiento de los recursos financieros hacia rendimientos sostenibles.	Se carece de políticas y de sus respectivos procedimientos para las operaciones del área, por lo que el personal aplica su criterio y podría afectar alcance del objetivo.	Leve	Manual de políticas y procedimientos del área de ingresos.	El área de ingresos posee políticas las cuales se encuentran en su manual contable, así mismo, especifica los procedimientos para cada proceso financiero. Estas políticas no son de conocimiento general, debido a que existen funcionarios del área que desconocen su existencia y aplicación.	PT-A26 PT-A35 PT-A36
	No existe con un catálogo de cuentas para el registro las operaciones financieras dentro del área.	Leve	Catálogo de cuentas en poder del Director Financiero	Existe un catálogo de cuentas establecido pero que carece de relevancia dentro del área, debido a que no se les brinda inducción a los funcionarios para el uso y estos ejercen sus actividades según experiencias pasadas.	PT-A26 PT-A33 PT-A34

PT – A25 2/4		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

ONG Visión 2040
Evaluación del sistema control interno del área de ingresos
Evaluación de metodología para actividades de control
Del 01 enero al 31 diciembre 2017



138

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
	El acceso ilimitado al software contable para todos los funcionarios del área, por lo que pudiera existir intromisiones y fraude.	Alto	No se encontró algún control mitigante	Se carece de una guía de seguridad informática porque todos los funcionarios pueden acceder al software contable, lo que ocasiona registros y/o modificaciones indebidas.	PT-A40 PT-A41
	Carencia de una adecuada segregación de funciones, por lo que errores posiblemente no podrían ser detectados.	Medio	Manual de puestos del área de ingresos emitido y actualizado por la dirección de recursos humanos.	La sobrecarga de trabajo para el funcionario que recibe, registra y concilia los saldos repercute en los reportes financieros del área, debido a que no se existe un segundo filtro que detecte inconsistencias y errores. A pesar de existir manual de puestos y salarios.	PT-A15 PT-A27

ONG Visión 2040
Evaluación del sistema control interno del área de ingresos
Evaluación de metodología para actividades de control
Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A25 3/4		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018



Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
	No existe monitoreo de aspectos legales para el área de ingresos, que expone a la organizaciones sanciones y multas	Medio	No se encontró algún control mitigante específico sobre monitoreo de aspectos legales, pero ante la SAT no se han presentado reparos relevantes porque las declaraciones son revisadas por Coordinador de ingresos y el Director Financiero previo a su presentación.	La falta de monitoreo para aspectos legales podría provocar exposición a riesgos no conocidos, y la única actividad eficaz de supervisión se da ante declaraciones tributarias mediante la supervisión, sin embargo, este proceso de detección no se encuentra en los manuales de políticas y procedimientos.	PT-A30 PT-A31
	Carencia de integridad de los saldos de las cuenta de ingresos, careciendo en identificar sobregiros de efectivo.	Leve	El Oficial Contable realiza un control cruzado sobre los cortes de caja de acuerdo al manual de políticas y procedimientos.		PT-A28 PT-A29 PT-A30

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación de metodología para actividades de control

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A25 4/4

Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018



140

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
	Documentación ficticia podría ser creada para las transacciones de caja.	Leve	En el manual de puestos y procedimientos se encuentra la actividad de cortes de formas diarios, el cual debe de ser realizado Oficial de Cajas.	Si existe un control de corte de formas utilizados para la recepción de ingresos en el manual de políticas y procedimientos sin embargo solo se realiza de forma semanal.	PT-30 PT-31 PT-32
Conclusión:	Existe un manual de políticas y procedimientos en el área de ingresos con actualizaciones recientes; sin embargo, debe ser revisado para incluir otras actividades de control relevantes y alinearlos con el manual de puestos del área de recursos humanos para que el personal ejecute sus responsabilidades oportunamente; el detalle de esta deficiencia será incluido en el informe de control interno.				

a = ver explicación de criterio de probabilidad en **PT-A52**

PT – A26 1/3		
Hecho:	LQC	12/01/2018
Revisado:	MG	12/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Memorándum descriptivo sobre prueba de dirección financiera

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Objetivo:

Documentar los procedimientos específicos utilizados para evaluar la gestión del área financiera.

Trabajo realizado



El Director Financiero indica que para el desarrollo de los objetivos del área participan todo el personal, donde se comparte la experiencia diaria, la cual ayuda a crear objetivos realistas y con ello ayude a prevenir presiones de rentabilidad, sostenibilidad, actividades fraudulentas y actos de corrupción.

La Dirección Financiera no realiza monitoreo sobre cambios legales y fiscales, a pesar que se carece de esta actividad, no existen multas ni sanciones por incumplimiento de obligaciones tributarias ante la superintendencia de administración tributaria.

Ver PT – A21

Indica que la persona que ejerce como Tesorera de Junta Directiva carece de conocimiento y de especialización, por lo que para cumplir con las funciones atribuidas en los estatutos de la ONG se vale de un asesor externo que le ayuda a brindar seguimiento a la gestión del área y las directrices establecidas.



Ver PT – A9



Continúa en PTA26 2/3

PT – A26 2/3		
Hecho:	LQC	12/01/2018
Revisado:	MG	13/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Memorándum descriptivo sobre prueba de dirección financiera

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Ha existido cambio reciente en personal clave dentro del área debido a la falta de cumplimiento a las directrices de la Dirección Financiera, por lo que se ha despedido al coordinador de área de ingresos, y se ha ascendido a un funcionario.

Para la elección, se ha tomado como antecedente el tiempo de labor dentro de la organización; se carece de resultados de la actual gestión.

El área de ingreso dispone de un sistema informático contable acorde a sus operaciones y negocios. La calidad de información que se genera en el sistema informático contable es integra y razonable para la toma de decisiones, aunque a destiempo se presenta a la dirección general.

Se tiene una guía de requerimientos para medir el riesgo que ha sido enviada por un donante y se ha implementado pero su cumplimiento es parcial.

Ver PT – A24

Controles que se tienen identificados para resguardar Área de ingresos son:

- Segregación de funciones respecto a la realización y aprobación de los procesos.
- Responsabilidades y funciones definidas para los funcionarios.
- Existencia de espacio físico para salvaguardar los documentos.

 **Ver análisis en PTA26 3/3**

PT – A26 3/3		
Hecho:	LQC	12/01/2018
Revisado:	MG	13/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno

Área de ingresos

Memorándum descriptivo sobre prueba de dirección financiera

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

- Inspección física de las formas autorizadas
- Procesos realizados fundamentados en el cumplimiento de la legalidad.
- Limitación al acceso de información sobre la existencia del disponible.
- Revisión y seguimiento sobre variaciones operacionales y contables.
- Acciones correctivas para cuando se identifican debilidades en el cumplimiento del marco legal.
- Capacitación al personal de forma oportuna y suficiente ante el cambio del marco legal que atañe directamente a la ONG.
- Presupuesto de ingresos //

Análisis Ver PTA26 1/3 – PT26 2/3

Se carece de una guía de seguridad informática porque todos los funcionarios pueden acceder al software contable, lo que ocasiona registros y/o modificaciones indebidas.

Al analizar la información compilada según la entrevista con el Director Financiero se detecta una falta de interés de definir una metodología de gestión de riesgos a pesar que existe una solicitud por el donante, la negativa de identificar riesgos impacta en el cumplimiento de objetivos de su plan estratégico de la organización; los actuales controles del área de ingresos carecen de eficacia y eficiencia.

PT – A27 1/2		
Hecho:	LQC	12/01/2018
Revisado:	MG	13/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Memorándum descriptivo sobre prueba de área de ingresos

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Objetivo:

Documentar los procedimientos específicos utilizados para evaluar la gestión del área financiera en temas de actividades de control para el ingreso.

Trabajo realizado



El área carece de funcionarios por lo que realiza duplicidad de esfuerzo y funciones, y la falta de comunicación formal, concisa y objetiva que revele las directrices de lo que busca la organización afecta su desempeño.

Ha remitido información sobre la posición del área de ingresos vía email a los Directores de las distintas áreas. 

La organización a la fecha no ha incurrido a otro tipo de financiamiento, hace hincapié en el uso de políticas y procedimientos para el área alcanzando eficiencia y efectividad en las operaciones.

Con frecuencia supervisa al cajero sobre el cumplimiento de sus funciones en cuanto a la custodia de valores de la organización, se carece de algún contrato de seguro para los valores de la organización porque aduce que es innecesario; en ciertas ocasiones se maneja efectivo por cuotas de asociados, son de menor cuantía.

 **Ver análisis en PTA27 2/2**

PT – A27 2/2		
Hecho:	LQC	12/01/2018
Revisado:	MG	13/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Memorándum descriptivo sobre prueba de área de ingresos

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Análisis:  **Ver PTA27 1/2**

Al analizar la información compilada según la entrevista con el coordinador de área de ingresos, se detecta debilidad en la transmisión de información relacionada con la relevancia e importancia de controles internos para el área de ingresos, esto aumenta la vulnerabilidad de indicios de fraude.

Se carece de funciones y atribuciones para el puesto generando una ineficaz segregación de funciones, esto provoca una poca confiabilidad en la razonabilidad de las cifras financieras, además no existe mecanismo que transmita relevancia e importancia de controles internos para el área de ingresos.

El carecimiento de conocimiento para medir el rendimiento y desempeño de las actividades operativas y para la elaboración de informes financieros ejecutivos, prolonga la toma de decisiones oportunas para la organización.

ONG Visión 2040
Evaluación del sistema de control
interno del área de ingresos
Memorándum descriptivo cálculo de la muestra
Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A28		
Hecho:	LQC	12/01/2018
Revisado:	MG	13/01/2018

Criterio: Se desea conocer si se han cumplido los controles instalados en los procedimientos aprobados por la Junta Directiva.

Desviación tolerable: No se aceptará ninguna excepción, eso significa que cualquier error detectado en la prueba, será reportado como hallazgo en nuestro informe.

Selección de la muestra: Debido a la frecuencia de las transacciones de los controles, seleccionamos 12 documentos para probados por medio de muestreo aleatorio sistemático, según la siguiente fórmula:

$$\text{Intervalo} = \frac{\text{Tamaño de la población}}{\# \text{ de muestras}} = \frac{260 \text{ anual}}{22 \text{ mensual}} = 12$$

Se utiliza el muestreo aleatorio sistemático, debido a que el propósito de la prueba es confirmar una condición y no tienen la intención de estimar el valor de un potencial error monetario y asegurar que todos los elementos de la población tuvieran igual oportunidad de ser seleccionados. El periodo revisado es de enero a diciembre 2017.

Se elige 12 liquidaciones de ingresos diarios en concepto por cuotas de asociados de los días que más ingreso capto la ONG.

PT – A29		
Hecho:	LQC	12/01/2018
Revisado:	MG	13/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Cumplimiento de integridad de registro y respaldo

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

NO.	Liquidación diaria	Atributos				
		A	B	C	D	E
1	Liquidación del 13 enero 2017	X	X	c	X	X
2	Liquidación del de 8 febrero 2017	X	X	X	X	X
3	Liquidación del de 17 febrero 2017	X	b	X	X	X
4	Liquidación del de 09 marzo 2017	X	X	X	X	X
5	Liquidación del de 14 abril 2017	X	X	X	X	X
6	Liquidación del de 19 mayo 2017	a	X	X	X	X
7	Liquidación del de 15 junio 2017	X	X	X	X	X
8	Liquidación del de 18 agosto 2017	X	X	X	X	X
9	Liquidación del de 15 septiembre 2017	X	X	c	X	X
10	Liquidación del de 13 octubre 2017	X	X	X	X	X
11	Liquidación del de 16 noviembre 2017	X	X	X	X	X
12	Liquidación del de 15 diciembre 2017	X	X	X	X	X

Ver PT – A30 

Atributos

A Recibo cumpliendo requisitos fiscales

B Depósito refrendado por el banco

C Liquidación diaria revisada y aprobada por supervisor

D Reporte de movimientos autorizado por el supervisor

E Póliza de ingresos revisada y autorizada

a No se adjunta el recibo que soporta el ingreso

b Solo se encontró copia del depósito/ falta original

c Liquidación sin firma de revisado y aprobado

Análisis: De las 12 muestras revisadas que corresponde a liquidaciones diarias de ingresos por cuota de asociados, se encontraron inconsistencias en 4 muestras y aunque no representa riesgo en valor monetario se evidencia que el área necesita reforzar sus actividades de supervisión para el soporte documental de las transacciones.

PT – A30 1/3		
Hecho:	LQC	12/01/2018
Revisado:	MG	13/01/2018

ONG Visión 2040

**Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos
Hallazgos en cumplimiento de integridad de registro y respaldo
Del 01 enero al 31 diciembre 2017**

		LIQUIDACIÓN DIARIA DE RECIBOS	LIQUIDA- No. 10
		Cantidades expresadas en QUETZALES	
		DEL 13/01/2017	CPC
NIT: 10000000-1			
No. recibo	Nombre del donante	Concepto	Monto
180	ROBERTO GARCIA PEREZ	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
181	CASIMIRO LOPEZ	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
182	RODELMIRO POL CAL	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
183	DERIMI ANZUETO	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
184	EZEQUIEL MURALLES PASCUAL	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
185	MATEO ANTONIO PEREZ	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
186	CESAR GAITAN SOLARES	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
187	FERNANDO LIGORRIA AZMITIA	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
188	LUIS CONDE SAGASTUME	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
189	DAMIAN PEREZ ACEITUNO	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
190	JESUS ACEITUNO POCOL	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
191	TANIA RAMIREZ MARTINEZ	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
192	JESSICA PAZ GARCIA	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
193	MARIA GARCIA RAMIREZ	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
194	CLAUDIA PAZ ALCANTARA	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
195	FABIOLA XOL POCON	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
196	REGINA LECHUGA PAZ	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
197	ARELY POCHON ZAMORA	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
198	ZARA ELIZALDE PRADO	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
199	CAROL MARTINEZ PRADO	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
200	ERICK MASAYA RAMIREZ	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
201	DIMITRI RAMIREZ MASAYA	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
202	REBECA CAAL PAZ	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
203	ESTHER CAAL PAZ	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
204	ESTELA ALONZO PAZ	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
205	MARCOS SANTIAGO REX	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
206	RONALDO REX SANTIAGO	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
207	DEIRIMI REX SANTIAGO	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
208	PASCUAL REX SANTIAGO	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
209	CARLOS PRADO SOLIS	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
210	DAMARIS POLANCO FUENTES	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
211	SALVADOR FUENTES FUENTES	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
212	PATRICIA FUENTES FUENTES	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
213	DAYANA POLANCO POLANCO	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
214	MAURICIO MATEO ANTONIO	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
215	DALIA CORADO GAITAN	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
216	MAITE POCON SOLIS	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00
217	GUISELA PEREZ DUARTE	Cuota correspondiente al mes de enero 2017	Q 200.00

Liquidación de recibos de ingresos del día 13/01/2017, por recepción de efectivo de cuota del mes.

Total Póliza: 7,600.00 Ver PT – A29

Elaborado: _____ Rev. & Aprobado _____

09:34:20 a.m.

Analisis: Soporte documental encontrado en liquidación diaria de ingresos, del día 13 de enero de 2017 donde se pudo verificar que le hace firma de revisado y aprobado por el supervisor.

↪ **Continúa en PTA30 2/3**

PT – A30 2/3		
Hecho:	LQC	12/01/2018
Revisado:	MG	13/01/2018

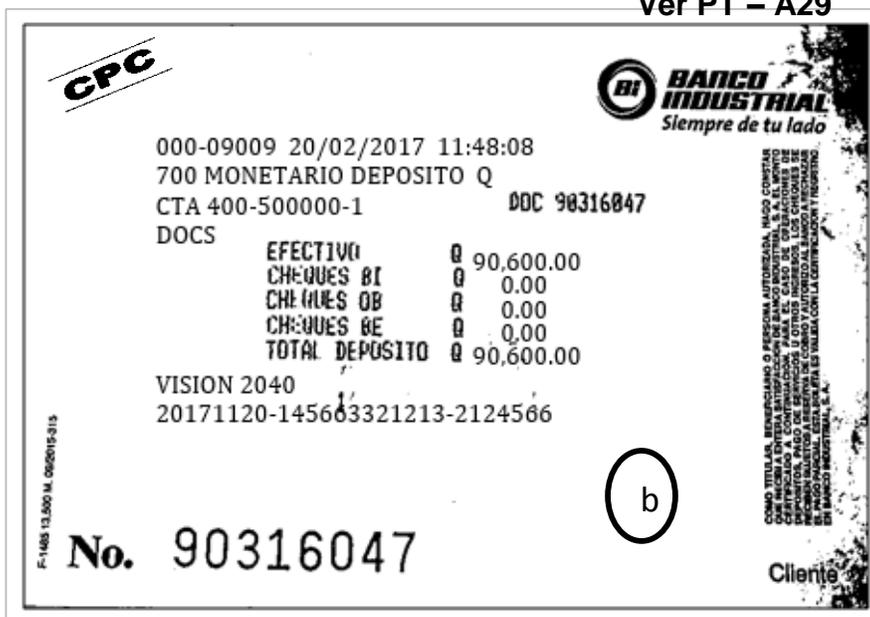
ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Hallazgos en cumplimiento de integridad de registro y respaldo

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

Ver PT – A29



Análisis:

Soporte documental encontrado en liquidación diaria de ingresos, del día 17 de febrero de 2017 donde se pudo verificar que es una copia de boleta de depósito, cuando al soporte se le tuvo que adjuntar boleta deposito original.

 **Continúa en PTA30 3/3**

PT – A30 3/3		
Hecho:	LQC	12/01/2018
Revisado:	MG	13/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Hallazgos en cumplimiento de integridad de registro y respaldo

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

 VISION 2040 NIT: 10000000-1	LIQUIDACIÓN DIARIA DE RECIBOS		LIQUIDA- No. 185
	Cantidades expresadas en: QUETZALES		CPC
DEL 15/09/2017			
No. recibo	Nombre del donante	Concepto	Monto
3400	ERICK MASAYA RAMIREZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3401	DIMITRI RAMIREZ MASAYA	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3402	REBECA CAAL PAZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3403	ESTHER CAAL PAZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3404	ESTELA ALONZO PAZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3405	MARCOS SANTIAGO REX	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3406	RONALDO REX SANTIAGO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3407	DEIRIMI REX SANTIAGO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3408	PASCUAL REX SANTIAGO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3409	CARLOS PRADO SOLIS	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3410	DAMARIS POLANCO FUENTES	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3411	SALVADOR FUENTES FUENTES	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3412	PATRICIA FUENTES FUENTES	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3413	DAYANA POLANCO POLANCO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3414	MAURICIO MATEO ANTONIO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3415	DALIA CORADO GAITAN	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3416	MAITE POCON SOLIS	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3417	GUISELA PEREZ DUARTE	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3418	DANA GAITAN MOSCOSO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3419	ROBERTO GARCIA PEREZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3420	CASIMIRO LOPEZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3421	RODELMIRO POL CAL	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3422	DERIMI ANZUETO GARCIA	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3423	EZEQUIEL MURALLES PASCUAL	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3424	MATEO ANTONIO PEREZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3425	CESAR GAITAN SOLARES	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3426	FERNANDO LIGORRIA AZMITIA	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3427	LUIS CONDE SAGASTUME	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3428	DAMIAN PEREZ ACEITUNO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3429	JESUS ACEITUNO POCOL	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3430	TANIA RAMIREZ MARTINEZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3431	JESSICA PAZ GARCIA	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3432	MARIA GARCIA RAMIREZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
Liquidación de recibos de ingresos del día 15/09/2017, por recepción de efectivo de cuota del mes.		Total	6,600.00
		Póliza:	
			Ver PT – A29
Elaborado: _____		Rev. & Aprobado _____	
1		09:34:20 a.m.	

Analysis: Soporte documental encontrado en liquidación diaria de ingresos, del día 15 de septiembre de 2017 donde se pudo verificar que le hace firma de revisado y aprobado por el supervisor.

➤ **Ver PTA30 1/3 – PT30 2/3**

PT – A31		
Hecho:	LQC	13/01/2018
Revisado:	MG	14/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Memorándum descriptivo cálculo de la muestra

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

Criterio: Se desea conocer si se han cumplido los controles instalados en los procedimientos aprobados por la Junta Directiva.

Desviación tolerable: No se aceptará ninguna excepción, eso significa que cualquier error detectado en la prueba, será reportado como hallazgo en nuestro informe.

Selección de la muestra: Debido a la frecuencia de las transacciones de los controles, seleccionamos 12 documentos para probados por medio de muestreo aleatorio sistemático, según la siguiente fórmula:

$$\text{Intervalo} = \frac{\text{Tamaño de la población}}{\# \text{ de muestras}} = \frac{12 \text{ Liquid.al fisco} \times 1 \text{ mensual}}{12} = 12$$

Se utiliza el muestreo aleatorio sistemático, debido a que el propósito de la prueba es confirmar una condición y no tienen la intención de estimar el valor de un potencial error monetario y asegurar que todos los elementos de la población tuvieran igual oportunidad de ser seleccionados. El periodo revisado es de enero a diciembre 2017.

Se elige revisar el 100% de las liquidaciones que se presentan al fisco por el ingreso capto la ONG, los cuales se pueden numerar en un total de 12 según los meses del año.

PT – A32		
Hecho:	LQC	13/01/2018
Revisado:	MG	14/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos
Prueba de respaldo documental de liquidación de recibo de ingresos
Del 01 enero al 31 diciembre 2017

No.	Liquidación de recibos	Atributos		
		A	B	C
1	Liquidación de recibos de fecha 31 enero 2017	X	X	X
2	Liquidación de recibos de fecha 28 febrero 2017	X	X	X
3	Liquidación de recibos de fecha 31 marzo 2017	X	X	X
4	Liquidación de recibos de fecha 30 abril 2017	X	X	X
5	Liquidación de recibos de fecha 31 mayo 2017	X	X	X
6	Liquidación de recibos de fecha 30 junio 2017	X	X	X
7	Liquidación de recibos de fecha 31 julio 2017	X	X	X
8	Liquidación de recibos de fecha 31 agosto 2017	X	b	X
9	Liquidación de recibos de fecha 30 septiembre 2017	a	X	X
10	Liquidación de recibos de fecha 31 octubre 2017	X	X	X
11	Liquidación de recibos de fecha 30 noviembre 2017	X	X	X
12	Liquidación de recibos de fecha 31 diciembre 2017	X	X	X

 **Ver PT – A33 / PT -A34**

Atributos

A Todos los recibos fueron registrados

B De no estar incluidos / estan anulados

C Recibos anulados tiene sello anulado / original y copia

a No se incluyó un recibo en la liquidación

b Recibos no estan anulados, solo esta copia

Análisis: De las 12 liquidaciones mensuales que se utilizan para declarar al fisco sobre los ingresos captados por la ONG, se encontraron inconsistencias en 2 liquidaciones, y aunque no representa riesgo en valor monetario, se evidencia que el área necesita reforzar sus actividades de supervisión para la revisión de las transacciones a declarar.

PT – A33 1/2		
Hecho:	LQC	13/01/2018
Revisado:	MG	14/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Respaldo documental de liquidación de recibo de ingresos

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

		LIQUIDACIÓN DE RECIBOS ANTE SAT		Folio No. 8
NIT: 1000000-1		Cantidades expresadas en: QUETZALES		CPC
		DEL 01/08/2017	AL 31/08/2017	
No. recibo	Nombre del donante	Concepto	Monto	
	VIENEN		Q 150,000.00	
3162	DERIMI ANZUETO	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3163	EZEQUIEL MURALLES PASCUAL	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3164	MATEO ANTONIO PEREZ	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3165	CESAR GAITAN SOLARES	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3166	FERNANDO LIGORRIA AZMITIA	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3167	LUIS CONDE SAGASTUME	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3168	DAMIAN PEREZ ACEITUNO	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3169	JESUS ACEITUNO POCOL	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3170	TANIA RAMIREZ MARTINEZ	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3171	JESSICA PAZ GARCIA	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3172	MARIA GARCIA RAMIREZ	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3173	CLAUDIA PAZ ALCANTARA	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3174	FABIOLA XOL POCOL	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3175	REGINA LECHUGA PAZ	ANULADO	Q -	
3176	ARELY POCHON ZAMORA	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3177	ZARA ELIZALDE PRADO	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3178	CAROL MARTINEZ PRADO	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3179	ERICK MASAYA RAMIREZ	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3180	DIMITRI RAMIREZ MASAYA	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3181	REBECA CAAL PAZ	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3182	ESTHER CAAL PAZ	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3183	ESTELA ALONZO PAZ	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3184	MARCOS SANTIAGO REX	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3185	RONALDO REX SANTIAGO	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3186	DEIRIMI REX SANTIAGO	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3187	PASCUAL REX SANTIAGO	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3188	DAMARIS POLANCO FUENTES	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3189	SALVADOR FUENTES FUENTES	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3190	PATRICIA FUENTES FUENTES	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3191	DAYANA POLANCO POLANCO	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3192	MAURICIO MATEO ANTONIO	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3193	DALIA CORADO GAITAN	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3194	MAITE POCOL SOLIS	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3195	GUISELA PEREZ DUARTE	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3196	DANA GAITAN MOSCOSO	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3197	ROBERTO GARCIA PEREZ	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3198	CASIMIRO LOPEZ	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
3199	RODELMIRO POL CAL	Cuota correspondiente al mes agosto 2017	Q 200.00	
Liquidación de recibos para declaración de formulario SAT-1311			Total	157,400.00
Elaborado: 		Rev. & Aprbado: 		
5 / 5		11:34:20 a.m.		

Ver PT – A34

Análisis:

Se ha revisado de manera detallada la integración mensual de fecha 31/08/2017, el cual contiene recibos números del 2749 al 3199 y al cotejarla con los documentos físicos se ha detectado que el recibo numero 3175 aún no está ANULADO, cuando debería de estarlo, según indica la política para el área de ingresos.



Continúa en PTA33 2/2

PT – A33 2/2		
Hecho:	LQC	13/01/2018
Revisado:	MG	14/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Respaldo documental de liquidación de recibo de ingresos

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

		LIQUIDACIÓN DE RECIBOS ANTE SAT Folio No. 9	
Cantidades expresadas en QUETZALES			
DEL 01/09/2017		AL 30/09/2017	
NIT: 10000000-1			
No. recibo	Nombre del donante	Concepto	Monto
3200	DIMITRI RAMIREZ MASAYA	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3201	REBECA CAAL PAZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3202	ESTHER CAAL PAZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3203	ESTELA ALONZO PAZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3204	MARCOS SANTIAGO REX	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3205	RONALDO REX SANTIAGO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3206	DEIRIMI REX SANTIAGO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3207	PASCUAL REX SANTIAGO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3208	CARLOS PRADO SOLIS	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3209	SERGIO LEAL CARRILLO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3210	CECILIA RIVERA CARRILLO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3211	KARLA MONTES RIVERA	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3212	DULCE GABRIELA LEAL	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3213	GIOVANNI PINZON MATEO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3214	OMAR MENDEZ RUIZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3215	RIGOBERTO MENDEZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3216	RICARDO MENDEZ RUIZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3217	GUILLERMO AGUILAR	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3218	RUBEN LEAL RUIZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3219	DAMARIS POLANCO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3220	SALVADOR FUENTES	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3221	PATRICIA FUENTES FUENTES	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3222	DAYANA POLANCO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3223	MAURICIO MATEO ANTONIO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3224	DALIA CORADO GAITAN	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3225	MAITE POCON SOLIS	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3226	GUISELA PEREZ DUARTE	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3227	DANA GAITAN MOSCOSO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3229	CASIMIRO LOPEZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3230	RODELMIRO POL CAL	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3231	DERIMI ANZUETO GARCIA	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3232	EZEQUIEL MURALLAS PASCUAL	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3233	MATEO ANTONIO PEREZ	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3234	CESAR GAITAN SOLARES	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3235	FERNANDO LIGORRIA	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3236	LUIS CONDE SAGASTUME	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
3237	DAMIAN PEREZ ACEITUNO	Cuota correspondiente al mes de septiembre 2017	Q 200.00
Liquidación de recibos para declaración de formulario SAT-131		Total	7,400.00
			
Elaborado:		Rev. & Aprobado	

a

Ver PT – A34

Análisis:

Se ha revisado de manera detallada la integración mensual de fecha 30/09/2017, el cual contiene recibos números del 3200 al 3649 y al cotejarla con los documentos físicos se ha detectado que hace falta que se refleje el recibo número 3228. a Además, se logró verificar que el oficial de cajas lleva control sobre el correlativo de recibos.

Ver PTA33 1/2

PT – A34		
Hecho:	LQC	15/01/2018
Revisado:	MG	16/01/2018

ONG Visión 2040

**Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos
Respaldo documental de liquidación de recibo de ingresos
Del 01 enero al 31 diciembre 2017**

VISION 2040
 CIUDAD, GUATEMALA
 NIT 10000000-1

**RECIBO POR DONACION
 A ASOCIACIONES Y
 FUNDACIONES SIN
 FINES DE LUCRO
 Serie A2
 No. 003175**

Guatemala, 29 de agosto de 2017 Por Q. 200.00
 Recibimos de REGINA LECHOOOOGA PAZ NIT: 80000-KK
 Dirección: Ciudad Cantidad:

Cuota correspondiente al mes de agosto 2017

b Ver PT – A33

IMPRESA SIN RAZON ARTE. NIT 60000-KL DEL 0001 AL 1000. Serie A2
 Autorización según resolución No. 2017-9-20089 de fecha: 01/01/2017. VENCE 02/01/2019.

Análisis: El recibo 3175 contiene información errónea el cual debió de ser anulado colocando el respectivo sello.

VISION 2040
 CIUDAD, GUATEMALA
 NIT 10000000-1

**RECIBO POR DONACION
 A ASOCIACIONES Y
 FUNDACIONES SIN
 FINES DE LUCRO
 Serie A2
 No. 003228**

Guatemala, 22 de septiembre de 2017 Por Q. 30,000.00
 Recibimos de ALEMANIA NIT: 380000-38
 Dirección: Ciudad Cantidad: Treinta mil con 00/100

Pago del hito #3 del acuerdo de subvención GT-1000-SG-2017

ANULADO

a Ver PT – A33

IMPRESA SIN RAZON ARTE. NIT 60000-KL DEL 0001 AL 1000. Serie A2
 Autorización según resolución No. 2017-9-20089 de fecha: 01/01/2017. VENCE 02/01/2019.

Análisis: El recibo 3228 posee el sello de anulado, pero no fue incluido dentro del listado de liquidación. Es responsabilidad del coordinador de ingresos verificar que cada recibo reportado sigue el correlativo a su vez sea incluido dentro del sistema informático contable así evitar diferencias cuando se generan reportes.

PT – A35		
Hecho:	LQC	13/01/2018
Revisado:	MG	14/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Memorándum descriptivo cálculo de la muestra

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

Criterio: Se desea conocer si se han cumplido los controles instalados en los procedimientos aprobados por la Junta Directiva.

Desviación tolerable: No se aceptará ninguna excepción, eso significa que cualquier error detectado en la prueba, será reportado como hallazgo en nuestro informe.

Selección de la muestra: Debido a la frecuencia de las transacciones de los controles, seleccionamos a 1 donante por cooperación internacional para probados por medio de muestreo aleatorio sistemático, según la siguiente fórmula:

$$\text{Intervalo} = \frac{\text{Tamaño de la población}}{\# \text{ de muestras}} = \frac{4 \text{ donantes}}{4 \text{ donaciones mensuales}} = 1$$

Se utiliza el muestreo aleatorio sistemático, debido a que el propósito de la prueba es confirmar una condición y no tienen la intención de estimar el valor de un potencial error monetario y asegurar que todos los elementos de la población tuvieran igual oportunidad de ser seleccionados. El periodo revisado es de enero a diciembre 2017.

Se elige revisar 1 donación por cooperación internacional, el cual se realiza de manera mensual a través de transferencia a la cuenta bancaria de la organización.

PT – A36 1/2		
Hecho:	LQC	13/01/2018
Revisado:	MG	14/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Prueba de respaldo documental de análisis de convenio

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

<p>SUB GRANT AGREEMENT NO. SG-01.2017-DN-01</p> <p><u>Subrecipient Contact Information</u> Name: Fernando Figueroa Title: Legal Representative Tel: (502) 2222 2222 Visión 2040</p> <p><u>Consulado Suecia Contact Information:</u> <i>Point of Contact- Administrative Matters</i> Name: Zara Paz Title: Grants Officer Tel: (502) 3333 3333 Email: zpaz@consuladosuecia.org</p> <p><i>Point of Contact-Technical Matters</i> Name: Fernando Diaz Title: Accountability Specialist Tel: (502) 3333 3333 Email: fdiaz@consuladosuecia.org</p> <p><u>Subgrant Information</u> Total Estimated Amount: GT Q 1,440,000.00 (sin exceder el monto de USD 197,260.27) Total Obligated Amount: GT Q 1,440,000.00 (sin exceder el monto de USD 197,260.27)</p> <p>Effective Date: 01/01/2017 End Date: 31/12/2017</p> <p>Funder (Grantor): Suecia Associate Award Number: SUE-100-001 Program Title: Democracia y participación cívica</p> <p>Consulado a registered non-profit under the laws of Suecia and Guatemala is pleased to award a Subgrant to ONG Visión 2040 (also known as "Subrecipient" or "Grantee"), a non governmental organization recognized under the laws of Guatemala</p>	<p>ACUERDO DE SUBVENCIÓN NO. SG-01.2017-DN-01</p> <p><u>Datos de contacto del Sub-Receptor</u> Nombre: Fernando Figueroa Puesto: Representante Legal Teléfono: (502) 2222 2222 Visión 2040</p> <p><u>Datos de contacto de Consulado Suecia:</u> <i>Contacto Focal para Asuntos administrativos</i> Nombre: Zara Paz Puesto: Oficial de subvenciones Teléfono: (502) 3333 3333 Correo electrónico: zpaz@consuladosuecia.org</p> <p><i>Contacto Focal para Asuntos técnicos</i> Nombre: Fernando Díaz Puesto: Especialista Responsable Teléfono: (502) 3333 3333 Correo electrónico: fdiaz@consuladosuecia.org</p> <p><u>Datos de la Subvención</u> Monto total estimado: GT Q1,440,000.00 (sin exceder el monto de USD 197,260.27) Monto total comprometido: GT Q1,440,000.00 (sin exceder el monto de USD 197,260.27)</p> <p>Fecha de entrada en vigencia: 01/01/2017 Fecha de finalización: 31/12/2017</p> <p>Financiador (Donante): Suecia Número de convenio correspondiente: SUE-100-001 Nombre del programa: Democracia y participación cívica</p> <p>Siendo el consulado una entidad no lucrativa inscrita de conformidad con las leyes de Suecia y de Guatemala, se complace en conceder una Subvención a ONG Visión 2040 (en adelante, "Sub-beneficiario"), siendo ésta una organización</p>
---	---

Análisis:

a El ingreso que percibe la ONG por donaciones de cooperantes internacionales se encuentra debidamente soportado en convenio, donde se indica aspectos como el valor total, plazo de vigencia y cláusulas que la ONG deberá de cumplir con el manejo y transparencia de los fondos.

Continúa en PTA36 2/2

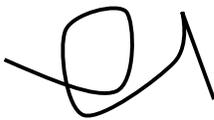
PT – A36 2/2		
Hecho:	LQC	13/01/2018
Revisado:	MG	14/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Prueba de respaldo documental de análisis de convenio

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

<p>(also known as the "host government"). Upon signature by authorized representatives of both Consulado, and the Subrecipient (together known as the "Parties"), Consulado, awards this Subgrant (also known as "Agreement" or "Award") as of the Effective Date stated above, and the Subrecipient agrees to implement activities in compliance with all Terms & Conditions, the listed Attachments, and any subsequent Amendments, which together compose the entire agreement, and supersedes all other agreements, promises and representations, whether written or oral.</p> <p>If there were to be any contradictions between the English and Spanish versions of this Agreement and its accompanying Attachments, the text in English should take precedence.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cover (Signature) Page • Agreement (Terms & Conditions) • Attachment A: Program Description • Attachment B: Detailed Budget • Attachment C: Budget Narrative • Attachment D: Consulado Standar Provision for Non-Su NGOs • Attachment E: Financial Reporting and Payment Templates • Attachment F: Work Plan (Narrative & Gantt) • Attachment G: Performance Monitoring Plan (Narrative & Table) • Attachment H: Suspension and Debarment Certification • Attachment I: Certification Regarding Terrorist Financing • Attachment J: Audit Certification • Attachment K: Branding and Marking Plan <p>Chief Operating Officer CONSUL DE SUECIA Signature/Firma:</p> 	<p>no gubernamental reconocida según las leyes de Guatemala (conocido también como el "gobierno anfitrión"). Al momento de ser suscrito por los representantes autorizados tanto de Consulado, como del Sub-beneficiario (en adelante, conocidas como las "Partes"), Consulado, concede esta Subvención (conocida también como "Convenio" o "Concesión") a partir de la fecha de entrada en vigencia arriba mencionada y el Sub-beneficiario acuerda ejecutar todas las actividades citadas en cumplimiento con todos los Términos y Condiciones, con los Adjuntos enumerados, y con cualquier Enmienda a futuro, los cuales en su conjunto conforman la totalidad del convenio y, los cuales sustituyen cualquier otro convenio, promesa o representación, ya sea en forma verbal o escrita.</p> <p>En caso de que existan contradicciones entre la versión en inglés de la presente Subvención (y sus respectivos Adjuntos) y la versión en idioma español, prevalecerá la versión en inglés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Página con Carátula (hoja de firmas) • Convenio: (Términos y condiciones) • Adjunto A: Descripción del Programa • Adjunto B: Presupuesto detallado • Adjunto C: Narrativo del presupuesto • Adjunto D: Disposiciones Estándar del consulado para la ONG no suecas. • Adjunto E: Formularios de informes financieros y de pago • Adjunto F: Plan de trabajo (narrativo y cronograma) • Adjunto G: Plan de monitoreo del desempeño (narrativo y tabla) • Adjunto H: Certificado de inhabilitación y exclusión • Adjunto I: Certificado sobre la financiación del terrorismo • Adjunto J: Certificación de auditoría • Adjunto K: Plan de identificación y marca <p>Representante Legal VISIÓN 2040 Firma/Signature:</p>  <p>Fecha/Date:</p>
---	--

Análisis: ^(b) El convenio está firmado por las partes interesadas como parte del compromiso bilateral, además, el convenio trae cláusulas de términos y condiciones, donde detalla aspectos principales relacionados con resultados técnicos y en especial la rendición de cuentas de reportes e informes financieros que de surgir un incumpliendo existen sanciones. ➤ Ver PTA36 1/2

PT – A37 1/2		
Hecho:	LQC	13/01/2018
Revisado:	MG	14/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Prueba de respaldo documental recepción de la donación

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

ADJUNTO K
PLANTILLA PARA SOLICITUD DE PAGO (VOUCHER)
"Fortaleciendo los sistemas de Integridad para Prevenir la Corrupción en el Sector Justicia"

Fecha:

Número de Subvención: SG-01.2017-DN-01

De: ONG VISIÓN 2040

Para: Consulado Suecia

ONG VISIÓN 2040 hace constar que ha alcanzado el hito/entregable detallado a continuación según se requiere para la Subvención adjudicada por un monto fijo como parte de la ejecución del proyecto *"Fortaleciendo los sistemas de Integridad para Prevenir la Corrupción en el Sector Justicia"* y solicita el pago que se detalla a continuación:

NUMERO DEL HITO	DESCRIPCION DEL HITO	MONTO A PAGAR
9	EVENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE CARTAS DE ENTENDIMIENTO	GT Q120,000.00

Por medio de la presente, el Beneficiario hace constar que se preparó una Certificación para el Hito en conformidad con los términos del presente Convenio y que lo considera correcto a su mejor saber y entender.

Certificado por:
ONG VISIÓN 2040

Aceptado por:
Consulado Suecia



Representante Legal

15/09/2017

Fecha



Deputy Chief of Party
Consulado Suecia

15/09/2017

Fecha

Análisis: Según una de las cláusulas del convenio indica que la ONG deberá de solicitar de manera mensual mediante formato "adjunto k" los fondos de la donación para que el cooperante remita a través de transferencia bancaria la respectiva solicitud. En la revisión se encontró correctamente documentada.


Continúa en PTA37 2/2

PT – A37 2/2		
Hecho:	LQC	13/01/2018
Revisado:	MG	14/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Prueba de respaldo documental recepción de la donación

Del 01 enero al 31 diciembre 2017



Fecha y Hora 16/09/2017 17:48:42

Detalle del Convenio	
No. Convenio:	27177
Tipo Convenio:	Crédito
Moneda:	Q.
Política Participante:	Cerrado
Nombre:	Subgrantees RRF Beneficiaries
Descripción:	Advances
Cuenta:	0999999 Consulado Alemán
Aplicación:	Detallado

Detalle del Lote	
Lote:	378
Usuario Creador:	PGONZALEZ
Operaciones:	1
Monto:	Q120,000.00
Nombre:	ONG Visión 2040
Fecha Creación:	16/09/2017 14:16:57
Descripción:	SG-2017-DN-01
Estatus:	Procesado

No.	Id	Nombre	Banco	Cuenta	Tipo Cuenta	Monto	Descripción	Autorización	Estatus
1	3	ONG Visión 2040	Banco Industrial	099 000000 0	Monetarios	120,000.00	SG-2017-DN-01		Procesado

Análisis: Se verifico que el cooperante haya realizado la transferencia bancaria que acredite la donación así como que el área de ingresos haya reconocido el ingreso de manera oportuna.

En la revisión se detectó que el área de ingresos se tardó dos días para reconocer el respectivo ingreso, esto se comprueba en póliza contable día 18/09/2017 y en recibo de donación No. 3380.

 Ver PTA37 1/2

PT – A38		
Hecho:	LQC	13/01/2018
Revisado:	MG	14/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Memorándum descriptivo cálculo de la muestra

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

Criterio: Se desea conocer si se han cumplido los controles instalados en los procedimientos aprobados por la Junta Directiva.

Desviación tolerable: No se aceptará ninguna excepción, eso significa que cualquier error detectado en la prueba, será reportado como hallazgo en nuestro informe.

Selección de la muestra: Debido a la frecuencia de las transacciones de los controles, seleccionamos 12 pólizas diarias para probados por medio de muestreo aleatorio sistemático, según la siguiente fórmula:

$$\text{Intervalo} = \frac{\text{Tamaño de la población}}{\# \text{ de muestras}} = \frac{260 \text{ pólizas}}{22 \text{ mensual}} = 12$$

Se utiliza el muestreo aleatorio sistemático, debido a que el propósito de la prueba es confirmar una condición y no tienen la intención de estimar el valor de un potencial error monetario y asegurar que todos los elementos de la población tuvieran igual oportunidad de ser seleccionados. El periodo revisado es de enero a diciembre 2017.

Se elige revisar 12 pólizas de registro de ingresos, los cuales realizan de manera de diaria al sistema informático contable de la organización.

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Prueba de respaldo documental de partidas manuales

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A39 1/2

Hecho:	LQC	15/01/2018
Revisado:	MG	16/01/2018

No.	Fecha	Póliza No.	Descripción	Cuenta contable	Nombre cuenta contable	Cargo	Abono	A	B	C	D	E
1	08/03/2017	48	Taller de divulgación del proceso de comisiones de postulación ante futuros postulantes.	1120401	Banco Industrial Cta. 000 000007 7	Q 5,000.00						
				4110101	Ingreso por Capacitaciones		Q 5,000.00	X	X	X	X	X
2	09/03/2017	49	Donación de consulado Alemán convenio 40-2016	1120501	Banco Industrial Cta. 099 000000 0	Q 150,000.00						
				4110201	Ingreso Organismos Internacionales		Q 150,000.00	X	X	X	X	X
3	10/03/2017	50	Ingreso por cuotas del día según integración adjunta a la liquidación.	1120601	Banco Industrial Cta. 400 500000 1	Q 90,000.00						
				4110301	Cuotas		Q 90,000.00	X	X	X	X	X
4	09/06/2017	116	Taller de comprensión y entendimiento del marco jurídico de justicia guatemalteco	1120401	Banco Industrial Cta. 000 000007 7	Q 7,000.00						
				4110101	Ingreso por Capacitaciones		Q 7,000.00	X	X	X	X	X
5	12/06/2017	117	Donación de consulado Noruega 01-2017-GT	1120501	Banco Industrial Cta. 099 000000 0	Q 80,000.00						
				4110201	Ingreso Organismos Internacionales		Q 80,000.00	X	X	X	X	X
6	13/06/2017	118	Ingreso por cuotas del día según integración adjunta a la liquidación.	1120601	Banco Industrial Cta. 400 500000 1	Q 90,000.00						
				4110301	Cuotas		Q 90,000.00	X	X	X	X	X
7	14/09/2017	184	Taller el impacto de la impunidad en la sociedad guatemalteca.	1120401	Banco Industrial Cta. 000 000007 7	Q 4,000.00						
				4110101	Ingreso por Capacitaciones		Q 4,000.00	X	X	X	X	X
8	15/09/2017	185	Ingreso por cuotas del día según integración adjunta a la liquidación.	1120601	Banco Industrial Cta. 400 500000 1	Q 7,800.00						
				4110301	Cuotas		Q 7,800.00	X	X	X	a	X
9	18/09/2017	186	Donación de consulado Suecia SG-2017-DN-01	1120501	Banco Industrial Cta. 099 000000 0	Q 120,000.00						
				4110201	Ingreso Organismos Internacionales		Q 120,000.00	X	X	X	X	B
10	20/12/2017	253	Taller de divulgación del proceso de comisiones de postulación ante futuros postulantes.	1120401	Banco Industrial Cta. 000 000007 7	Q 5,000.00						
				4110101	Ingreso por Capacitaciones		Q 5,000.00	X	X	X	X	X
11	21/12/2017	254	Donación de consulado Noruega 01-2017-GT	1120501	Banco Industrial Cta. 099 000000 0	Q 125,000.00						
				4110201	Ingreso Organismos Internacionales		Q 125,000.00	X	X	X	X	X
12	22/12/2017	255	Ingreso por cuotas del día según integración adjunta a la liquidación.	1120601	Banco Industrial Cta. 400 500000 1	Q 90,000.00						
				4110301	Cuotas		Q 90,000.00	X	X	X	X	X
						Total	Q 773,800.00	Q 773,800.00				

Atributos

- A Relevancia, ejerce influencia sobre los usuarios
- B Fiabilidad, libre de error
- C Integridad, salvaguarda la precisión
- D Prudencia, cumplimiento con las normas par el registro
- E Oportunidad, informa dentro del periodo

a La póliza carece de firma de revisión y autorización

B Se registró de manera inoportuna

Ver análisis en PTA39 2/2

ONG Visión 2040
Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos
Prueba de respaldo documental de partidas manuales
Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A39 2/2		
Hecho:	LQC	15/01/2018
Revisado:	MG	16/01/2018

Análisis:  **Ver PTA39 1/2**

Se eligió 12 partidas manuales para su revisión y la periodicidad de selección se ha realizado de manera trimestral. La revisión verifica que el área de ingresos cumpla con las características cualitativas de la información financiera de relevancia, fiabilidad, integridad, prudencia y oportunidad.

De las muestras revisadas, han sido 2 partidas manuales presentan incumplimiento siendo la primera póliza#185 presenta parcialmente aplicada la política de ingresos debido a que la póliza y liquidación de ingresos carecen de firma y la segunda póliza #186 presenta un reconocimiento de ingresos tardado lo realizaron dos días después que el efectivo ingreso a las cuentas bancarias.

PT – A40 1/2		
Hecho:	LQC	20/01/2018
Revisado:	MG	21/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Revisión respaldo documental de partidas manuales cuotas asociados

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

		CPC		LIBRO DIARIO		Folio No. 50	
				Cantidades expresadas en: QUETZALES			
				DEL 15/09/2017 AL 15/09/2017		Ver PT – A39	
No. Cuenta	Nombre Cuenta	Concepto	Cargos	Abonos			
Fecha: 15/09/2017		Poliza: 185					
1120401	Banco Industrial Cta 450 500000 1	Ingreso por cuotas del día según	(a)	7,800.00			
4110201	Ingreso Organismos Intenacionales	Ingreso por cuotas del día según			7,800.00		
Ingreso por cuotas del día según integración adjunta. 15/09/2017				Total Partida:		<u>70,000.00</u>	<u>70,000.00</u>
				Total Póliza:		<u>70,000.00</u>	<u>70,000.00</u>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between;"> Elaborado por: _____ Revisado y aprobado por: _____ </div>							
1 / 1						20/01/2018 04:40:16 p.m.	

(a) Se ha verificado el registro de la póliza manual, para ello se validó la operación aritmética, además, se analizó las cuentas contables de su registro y se evidencia una correcta práctica contable. Y al respecto sobre las características cualitativas de la información financiera cumple con relevancia, fiabilidad, integridad, y oportunidad, necesitando reforzar mediante acciones para la prudencia, en la revisión se detectó que falta cumplimiento de normas y políticas porque no se revisan y autorizan los registros.

Continúa en PTA40 2/2

ONG Visión 2040

PT – A40 2/2		
Hecho:	LQC	20/01/2018
Revisado:	MG	21/01/2018

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Revisión de respaldo documental de partidas manuales de donaciones

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

VISION 2040		LIBRO DIARIO		Folio No. 50	
		Cantidades expresadas en: QUETZALES			
		DEL 18/09/2017 AL 18/09/2017		Ver PT – A39	
No. Cuenta	Nombre Cuenta	Concepto	Cargos	Abonos	
Sucursal: Sucursal					
(a)					
Fecha:	18/09/2017	Poliza:	186		
1120501	Banco Industrial Cta 099 000007 7	Donación de consulado de suecia SG-2017-	120,000.00		
4110201	Ingresos Organismos Internacionales	Donación de consulado de suecia SG-2017-		120,000.00	
			Total Partida:	<u>120,000.00</u>	<u>120,000.00</u>
			Total Póliza:	<u>120,000.00</u>	<u>120,000.00</u>
Donación de consulado de suecia SG-2017-DN-01. según transferencia bancaria #0008989 del día 16/09/2017			X		
1 / 1		20/01/2018 04:40:16 p.m.			

(a) Se ha verificado el registro de la póliza manual, para ello se validó la operación aritmética, además, se analizó las cuentas contables de su registro y se evidencia una correcta práctica contable.

Y al respecto sobre las características cualitativas de la información financiera cumple con relevancia, fiabilidad, integridad, y prudencia, necesitando reforzar mediante acciones para la oportunidad, en la revisión se detectó que esta donación se registró contablemente dos días de haber recibido la transferencia.

Ver PTA40 1/2

PT – A41 1/3		
Hecho:	LQC	22/01/2018
Revisado:	MG	23/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Prueba de respaldo documental de políticas y su divulgación

Del 01 enero al 31 diciembre 2017



VISION 2040
MANUAL ADMINISTRATIVO CONTABLE





a Ingresos

A través de la presente política se regulará el registro y control de los procedimientos de ingresos, que la organización tenga, dentro de estos encontramos algunos como ingresos por donaciones, y otros que se puedan dar, y con ello garantizar transparencia y solvencia en las operaciones contables, financieras y administrativas de la organización.

Políticas:

1. Los registros de ingresos se realizarán bajo la base contable modificada del efectivo, o sea al momento de recibir los fondos (método de lo percibido).
2. Se registrarán todos aquellos ingresos que la organización perciba en la contabilidad, sin excepción alguna, dentro de estos podemos mencionar algunos como Donaciones de entidades cooperantes nacionales e internacionales, por cuotas de asociados, y otros que se puedan dar.
3. Todos los documentos utilizados para los ingresos (recibos de donación) deben estar pree numerados, y debe contener la información de forma clara y exacta, debe estar bien razonado el porqué de su emisión, y sin ningún tipo de tachones o borrones, si existiera alguna de estas que figure alteración en las cifras o cantidades deberá anularse y emitirse uno nuevo.
4. En el caso de anulación de algunos de estos documentos, el original debe de estar adjunto a la copia y con sello de anulado.
5. Los ingresos por donaciones nacionales e internacionales deben de registrarse en el sistema computarizado de contabilidad, en el rubro que le corresponda, y de igual manera debe ser registrado en la integración de ingresos por donaciones recibidas.
6. Toda cantidad que se reciba a nombre de la organización, deberá de ser depositada en su totalidad a las cuentas bancarias de la misma, y la boleta de depósito servirá como un comprobante más para el registro de los ingresos.

Atribuciones

1. La Dirección general será responsable de los ingresos y autorizará por escrito la actividad que lo generan, en el ámbito de su autoridad.
2. Cuando el área de ingresos reciba ingresos recurrentes o esporádicos, deberá entregar un Recibo de caja y/o recibo de donación correspondiente.
3. Corresponde al área de ingresos el control tanto del origen del fondo.
4. Ningún trabajador o personas ajenas a la organización, podrá obtener beneficio personal, directo o indirectamente en la relación con los ingresos de la ONG.
5. El área de ingresos informará mensual, trimestral y anualmente a la dirección general lo relativo al uso de los ingreso al mes, trimestre o año inmediato anterior.



Continua en PTA41 1/3

PT – A41 2/3		
Hecho:	LQC	22/01/2018
Revisado:	MG	23/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Prueba de respaldo documental de políticas y su divulgación

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017



VISION 2040
MANUAL ADMINISTRATIVO CONTABLE




Registro y depósito de los ingresos →

Todo ingreso de efectivo o en especie debe ser registrado en el día, otorgando por cada operación un recibo de caja de ONG que contenga la información necesaria para su identificación, clasificación y registro contable dentro de las 24 horas de recibidos.

1. Todo ingreso recibido deberá ser soportada con un recibo de caja y/o recibo de donación el que estará definido por orden numérico y sello de recibido.
2. Todo recibo de caja, y/o recibo de donación se hará sin borrón y tachaduras. Si existe borrónes o tachaduras se debe dejar como anulado con respectivo sello, en caso contrario debe entregarse al depositante con firma de la/el receptor del efectivo.
3. La caja está sujeta a revisión periódica (arqueo) por parte de la instancia de que controla los ingresos (Contabilidad, Auditoría Interna y/o Administración, según corresponda) en el momento que estimen conveniente, el arqueo consiste en revisar el efectivo, así como la documentación soporte que maneja la caja.
4. El total de los fondos recaudados en caja, serán depositado íntegramente en la cuenta bancaria de la organización, a más tardar al día siguiente (hábil) de ser recibidos. Se podrían dar periodos especiales de depósito, informando y justificando.
5. Cuando exista justificación para dejar un fondo en caja, se registrara en el informe de ingresos del día que corresponde.
6. La caja no podrá hacer uso de los fondos para cambiar cheques, ni realizar ningún tipo de gastos, en consecuencia, no recibirá cheques a favor de particulares.
7. La Caja elaborara el informe de Ingresos del día anterior conteniendo lo siguiente:
Número de informe de ingreso
Fecha de ingreso.
Monto del ingreso –expresado por separados la moneda nacional y la extranjera si lo hubiera.
Numeración de los recibos de caja empleados durante el día descrito (primera y última).
Detalle del Ingreso por rubro.
Descripción de los depósitos obtenidos por traslados de cuenta a cuenta.
Fecha de elaboración del Informe.
Firma de el/la Cajero(a) o responsable de manejo del efectivo.
Firma de revisado y autorizado por el supervisor.
8. Inmediatamente elaborado y autorizado el informe de Ingresos, el/la Cajero(a) o responsable del manejo del efectivo lo remitirá a coordinador de ingresos, el cual ira acompañado de primera copia en orden sucesivos de todos los recibos aludidos en el informe, y en caso de los anulados se anexara el original correspondiente, estos recibos se harán acompañar de los soportes recibidos.
9. Todas las minutas de depósito, selladas por el banco y referidas en el informe.
Cualquier otro documento que aluda el informe.
10. El/la cajero(a) o responsable del manejo del efectivo que ingresa, elaborada mensualmente informe de ingresos consolidados por rubro, en los tres días hábiles posteriores a cada mes para reporte de ingresos ante la superintendencia de administración tributaria.

↻ **Ver análisis en PTA41 3/3**

PT – A41 3/3		
Hecho:	LQC	22/01/2018
Revisado:	MG	23/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Prueba de respaldo documental de políticas y su divulgación

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Análisis del diseño de la política

➤ Ver PTA41 1/3 – PT A41 2/3

- a) El diseño de la política contable de ingresos es acorde a las necesidades de la ONG en relación a la captación de ingresos. El Director financiero indica que las políticas están actualizadas los cuales fueron validados en pruebas de auditoría interna, pero carecen de ser comunicadas porque los funcionarios del área desconocen su existencia y aplicación.

Se ha validado los procedimientos de caja del área de ingresos, mediante prueba de auditoría interna **Ver PT – A27** los cuales son aceptables, existe cierta deficiencia en la documentación de soporte debido a que se desconoce el contenido de la política y procedimiento.

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación de metodología para la comunicación y protección de la información

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – A42 1/3		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018



Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
	Fallas en ERP (Modulo del sistema informático) en cuanto a parametrización de los reporte financieros, lo cual presenta descuadres a final de mes.	Medio	La parametrización original del módulo fue realizada por el técnico informático y el proveedor del ERP, por lo que el coordinador del área y director de finanzas no conocen la estructura de parametrización y si informan que han tenido problemas de descuadres, que son solucionados por el técnico informático cuando se le requiere.	Existe una clara debilidad en cuanto al conocimiento de la parametrización de tipo de movimiento de ingresos contra las partidas y reportes financieros, ya que ni el coordinador del área ni el director financiero participaron en el proceso primario.	PT-A43 PT-A46

PT – A42 2/3		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación de metodología para la comunicación y protección de la información

Del 01 enero al 31 diciembre 2017



170

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
<p>Generar información de ingresos de una forma oportuna, integra, confidencial y con controles de salvaguarda.</p> <p>Generar procesos eficientes para comunicar la información a las partes interesadas.</p>	Existen accesos no actualizados sobre reportes de información de ingresos.	Alto	No existe un catálogo de acceso actualizados al módulo de ingresos.	Al indagar al Técnico Informático sobre los catálogos de seguridad de acceso informo que nunca nos ha realizado, y que solamente podría imprimir el listado de personal que tiene acceso, ya que no guarda historial de requerimientos que le ha hecho el Director Financiero y la mayoría han sido verbales.	<p>PT-A43</p> <p>PT-A45</p>
	Back ups no se realizan frecuentemente	Leve	Los backups se realizan de una manera mensual por parte del técnico informático.	El Técnico Informático realiza los back ups en forma mensual; sin embargo, solamente utiliza el sistema de padre/hijo para la reutilización de discos y cartuchos, por lo que estos últimos son reutilizados cada dos meses.	<p>PT-A43</p> <p>PT-A44</p>

PT – A42 3/3		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos
Evaluación de metodología para la comunicación y protección de la información
Del 01 enero al 31 diciembre 2017

171

Conclusión:	El nivel de salvaguarda a la información generada por los sistemas informáticos y entregados en forma de consulta digital y física es ineficiente e ineficaz, basado en los riesgos analizados y las escasas actividades de control existentes. Emitiremos una observación en nuestro informe de control interno.
-------------	---

a = ver explicación de criterio de probabilidad en **PT-A52**

PT – A43 1/2		
Hecho:	LQC	25/01/2018
Revisado:	MG	26/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Memorándum descriptivo sobre prueba de comunicación y protección de la información.

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

Objetivo:

Documentar los procedimientos específicos utilizados para evaluar la gestión del área financiera en temas de comunicación y protección de la información.

Trabajo realizado

Mediante entrevista al director financiero nos indica que la información de los donantes y asociados se protege a través de un programa contable para módulo de ingresos. **Ver PT – A45**

Al indagar al Técnico Informático sobre los catálogos de seguridad de acceso nos informó que nunca nos ha realizado, y que solamente podría imprimir el listado de personal que tiene acceso, ya que no guarda historial de requerimientos que le ha hecho el director financiero y la mayoría han sido verbales. //

En lo que respecta a la parametrización original del módulo fue realizada por el Técnico Informático y el proveedor del ERP, por lo que el coordinador del área y director de finanzas no conocen la estructura de parametrización y si informan que han tenido problemas de descuadres, que son solucionados por el Técnico Informático cuando se le requiere. **Ver PT – A46**

 **Ver análisis en PTA43 1/2**

PT – A43 2/2		
Hecho:	LQC	25/01/2018
Revisado:	MG	26/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Memorándum descriptivo sobre prueba de comunicación y protección de la información.

Periodo del 01 enero al 31 diciembre 2017

El Técnico Informático realiza los back ups en forma mensual; sin embargo, solamente utiliza el sistema de padre/hijo para la reutilización de discos y cartuchos, por lo que estos últimos son reutilizados cada dos meses. //

La información financiera/contable generada en el área de ingresos es comunicada vía email un archivo electrónico, de manera mensual a los cooperantes internacionales, esto como requerimiento obligatorio estipulado en los convenios suscritos. ▲

Análisis: ↪ Ver PTA43 2/2

El nivel de salvaguarda de la información generada por los sistemas informáticos y entregados en forma de consulta digital y física es ineficiente e ineficaz, basado en los riesgos analizados y las escasas actividades de control existentes.

Se evidencia que existe falta de conocimiento de las responsabilidades del Director Financiero y Coordinador del área de ingresos en relación a la seguridad de información financiera. Por lo que la exposición a errores en la presentación de la información y posibles y regularidades derivada de fraude financieros, impactando directamente en toma de decisiones inadecuadas y posible pérdida directa de efectivo.

PT – A44		
Hecho:	LQC	25/01/2018
Revisado:	MG	26/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Prueba de respaldo protección de la información

Del 01 enero al 31 diciembre 2017



VISIÓN 2040
MANUAL ADMINISTRATIVO CONTABLE





Procedimientos de caja.

1. El cajero recibe todos los ingresos de donantes, ayuda económica u otros ingresos.
2. Caja emite recibo de caja y/o donación por todos los ingresos en efectivo recibidos.
3. Caja deposita en el banco los ingresos recibidos durante el día.
4. Caja prepara informe diario de ingresos, y solicita la firma del supervisor
5. El funcionario registro contable recibe el informe diario con la documentación de soporte completa.
6. El funcionario adiciona el ingreso al sistema contable y genera la póliza
7. El funcionario genera la póliza contable, el cual va firmado por el supervisor.

Conciliaciones de saldos

Contabilidad, independientes de la función de registro contable del efectivo, elaborará conciliaciones de los saldos bancarios, dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente, con el propósito de revelar errores o transacciones no registradas oportunamente.

Rendición de Cuentas

El empleado que reciba fondos, valores o bienes de VISION 2040, tiene la obligación de rendir cuentas a la administración a su cargo por intermedio del sistema contable, especificando la documentación de respaldo y las condiciones de su archivo y en concordancia con las normas que emita el respectivo manual.

Resguardo de operaciones a

Una vez que se hayan generado los reportes aprobados por la dirección financiera, el coordinador del área de ingresos, procederá hacer dos copias digitales de todas las operaciones generadas las cuales estarán bajo la custodia del coordinador del área y otra por la Dirección Financiera (en caja fuerte).

Análisis:

- a Al analizar la política de la protección de la información financiera se determina que esta comunicada al personal del área y esta es aceptada.

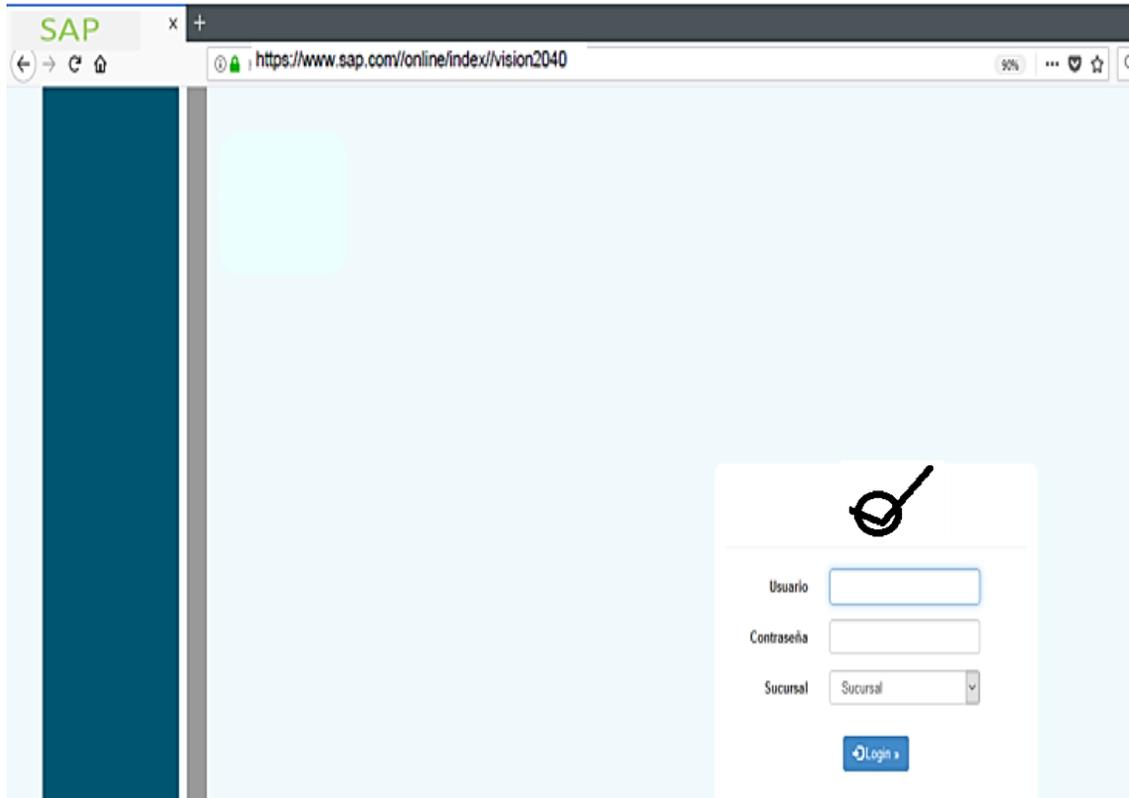
PT – A45		
Hecho:	LQC	25/01/2018
Revisado:	MG	26/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Prueba respaldo documental medidas de seguridad a software contable

Del 01 enero al 31 diciembre 2017



Análisis:

Al indagar al Técnico Informático sobre los catálogos de seguridad de acceso informó que nunca nos ha realizado, y que solamente podría imprimir el listado de personal que tiene acceso, ya que no guarda historial de requerimientos que le ha hecho el Director Financiero y la mayoría han sido verbales.

Por lo que se evidencia que la información cargada al sistema informático contable está expuesta a posibles manipulación y fraude.

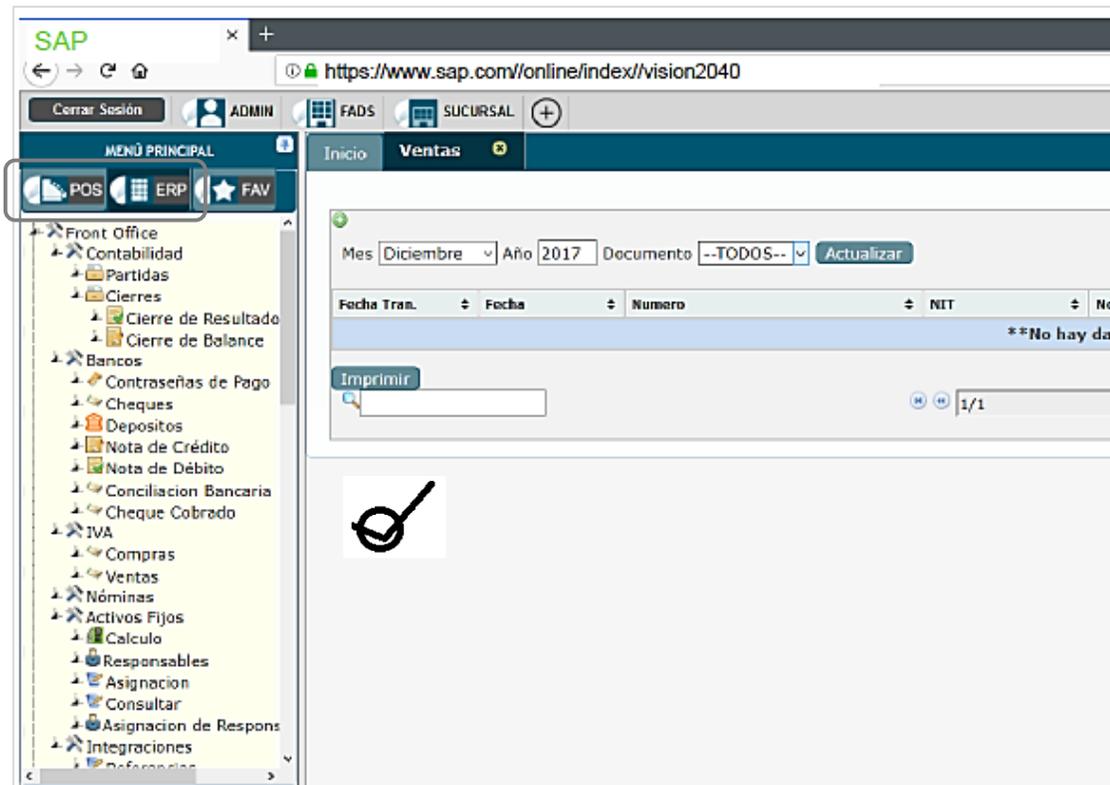
PT – A46		
Hecho:	LQC	25/01/2018
Revisado:	MG	26/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Prueba respaldo documental medidas de seguridad a software contable

Del 01 enero al 31 diciembre 2017



Análisis: La parametrización original del módulo fue realizada por el Técnico Informático y el proveedor del ERP, por lo que el Coordinador del área y Director de finanzas no conocen la estructura de parametrización e informan que han tenido problemas de descuadres, que son solucionados por el técnico informático cuando se le requiere.

La parametrización de ERP (Enterprise Resource Planning) carece de una adecuada programación, se necesita con prontitud una actualización y revisión, en donde participe la Dirección financiera y el área de ingresos.

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Evaluación de las actividades de supervisión

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – 47 1/2

Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018



177

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
Ejecutar las supervisión de los procesos de ingresos de una forma eficiente y comunicando oportunamente cualquier hallazgo que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos del área.	Los procesos de supervisión no se encuentran documentados y comunicados por lo que los funcionarios no reportan los hallazgo	Leve	Existen manuales de políticas y procedimientos del área de ingresos. 	En los manuales de políticas y procedimientos no se encuentran actividades de supervisión.	PT-A41 PT-A48 PT-A49 PT-A50
	Los funcionarios a cargo de la supervisión no cumplen sus funciones, provocando exposición a riesgos de fraude o errores en la generación de información.	Alto	No hay actividades de evaluación acerca del cumplimiento de supervisión y queda a cargo y criterio de cada Dirección la verificación de su cumplimiento.	Dentro de las evaluaciones de desempeño a cada puesto no encontramos criterios relacionados a la supervisión.	PT-A48 PT-A51

ONG Visión 2040
Evaluación del sistema control interno del área de ingresos
Evaluación de las actividades de supervisión
Del 01 enero al 31 diciembre 2017

PT – 47 2/2		
Hecho:	LQC	07/01/2018
Revisado:	MG	09/01/2018

178

Conclusión:	Las actividades de supervisión son indispensables en un sistema de control interno ya que permiten la verificación posterior del cumplimiento de controles clave, y asegurarse de la calidad de la información; sin embargo, las supervisión en el área de ingresos de la ONG es ineficiente e ineficaz por no estar documentada y tampoco evaluada, exponiendo al área a errores e irregularidades. Por lo que se incluirá a nuestro informe.
-------------	--

a = ver explicación de criterio de probabilidad en **PT-A52**

PT – A48 1/2		
Hecho:	LQC	27/01/2018
Revisado:	MG	28/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Memorándum descriptivo sobre estructuras y procesos

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

Objetivo:

Documentar los procedimientos específicos utilizados para evaluar la gestión del área financiera en temas de estructuras y procesos.

Trabajo realizado

Sobre la generación de la información se observó y se evidencia en las pruebas de auditoría, que el Coordinador realiza el proceso de adición y registro de póliza contable de ingresos, asimismo, la autoriza por lo que se pasa por alto la actividad de supervisión sobre si el procedimiento fue realizado con oportunidad, exactitud. **Ver PT – A50**

Además, se analizó el flujograma de generación de información en el área de ingresos se evidencia supervisión del proceso del registro contable, pero es inoportuno. Se requiere que la actividad de supervisión sea oportuno para que mitigue el error u omisión. **Ver PT – A49**

Sobre la estructura organizacional al analizar los distintos niveles se evidencia que el tercer nivel, que les corresponden a los funcionarios operativos integrados por personal sin línea de mando, los cuales encargados de seguir los lineamientos planteados por el ejecutivo no aparecen identificados dentro la estructura organizacional. Se evidencia que la estructura organizacional necesita ser actualizada. **Ver PT – A51**

 **Ver análisis en PTA48 1/2**

PT – A48 2/2		
Hecho:	LQC	27/01/2018
Revisado:	MG	28/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema control interno del área de ingresos

Memorándum descriptivo sobre estructuras y procesos

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

Análisis:  **Ver PTA48 1/2**

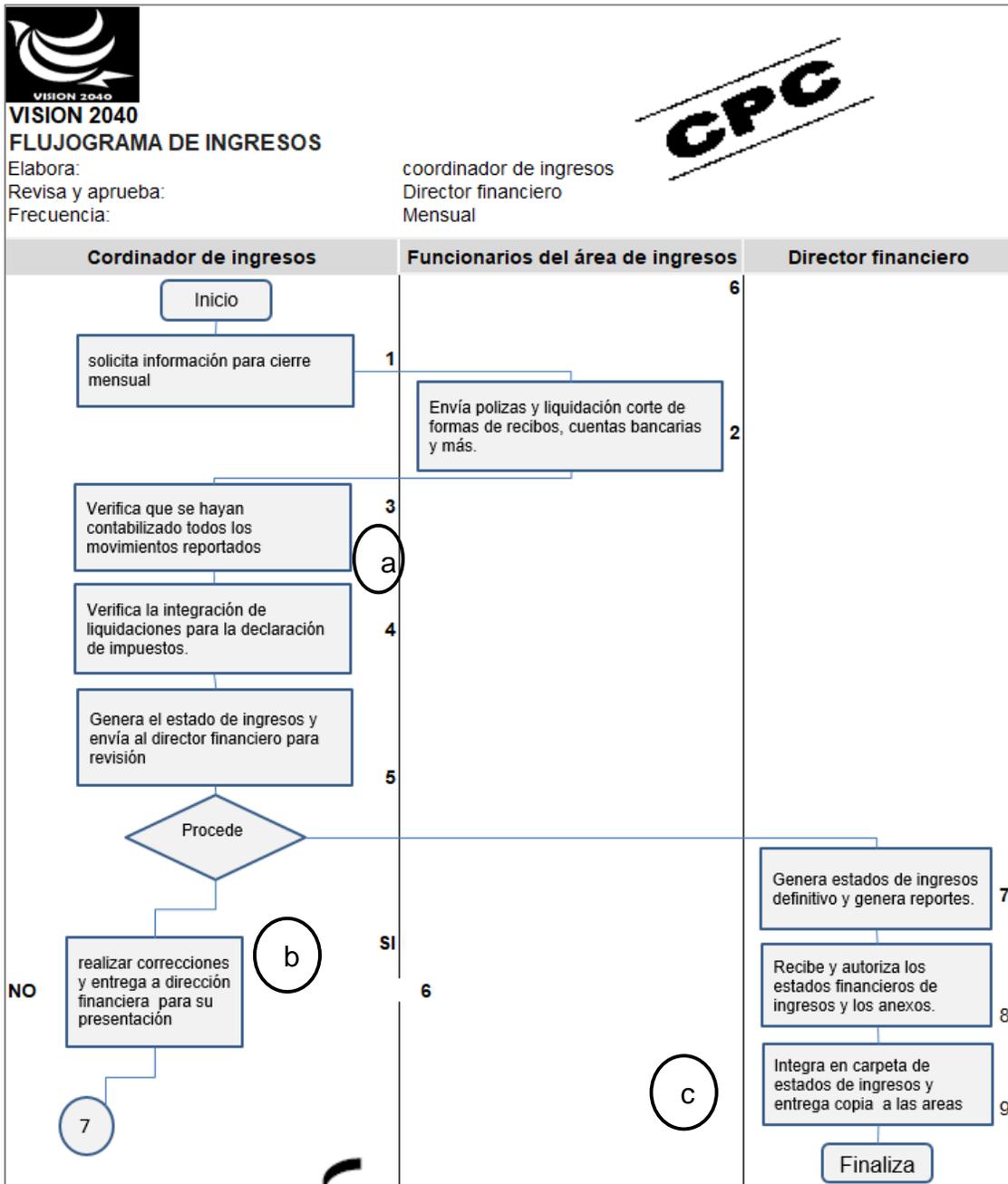
Los manuales están actualizados pero carecen de objetividad en relación a las actividades de supervisión, es necesario que manuales de políticas y procedimientos incluyan actividades de supervisión para que los procesos del área de ingresos sean confiables, eficientes y eficaces.

Dentro de las evaluaciones de desempeño a cada puesto no encontramos criterios relacionados a la supervisión.

PT – A49 1/2		
Hecho:	LQC	25/01/2018
Revisado:	MG	26/01/2018

ONG Visión 2040

**Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos
Prueba respaldo documental del proceso de generación información
Del 01 enero al 31 diciembre 2017**



PT – A49 2/2		
Hecho:	LQC	25/01/2018
Revisado:	MG	26/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Prueba respaldo documental del proceso de generación información

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

Análisis: ➤ Ver PTA49 1/2

a) Al analizar el flujograma de generación de información en el área de ingresos se evidencia supervisión del proceso del registro contable, pero es inoportuno. Se requiere que la actividad de supervisión sea oportuno para que mitigue el error u omisión.

Para los procedimientos restantes se evidencia poca actividad de supervisión, lo que hace vulnerable a que la información financiera generada sea sujeto de fraude, error u omisión.

b) Este procedimiento debería ser independiente a las funciones del coordinador, por la segregación de funciones no debiera de manipular la información ni efectuar el cambio o corrección.

c) No se visualiza dentro de este procedimiento el cumplimiento de la política sobre el resguardo de la información.

PT – A50 1/2		
Hecho:	LQC	26/01/2018
Revisado:	MG	28/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Prueba de respaldo documental de segregación de funciones

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

Responsable	Actividades	Descripción de procedimientos
Oficial contable		<p>1. La donación o aporte es a través de: Transferencia bancaria, ver paso #3 Cheque o efectivo, ver paso #4</p> <p>2. Oficial contable, verifica en banca en línea el acreditamiento en la cuenta, imprime y traslada al cajero para que elabore el recibo</p> <p>3. Oficial caja recibe, custodia y en caso de cheque lo endosa inmediatamente.</p> <p>4. Oficial de caja, elabora y entrega recibo de caja, el comprobante de donación o aporte recibida.</p> <p>5. Al finalizar el día, el Oficial de caja elabora informe de ingresos diarios y corte de caja; traslada al coordinador de ingresos con el respectivo efectivo, cheques, transferencias y recibos de caja emitidos.</p> <p>6. Coordinador del área revisa el informe de ingresos y el corte de caja versus cheques, efectivo, transferencia y recibos de caja emitidos.</p> <p>7. Cuadre de caja es correcto: SI = firma de revisado corte de caja e informe de ingreso NO = Se solicita rectificar diferencias, regresar paso #5</p>
Oficial de caja		
Oficial de caja		
Oficial de caja		
Coordinador de área		

 Ver análisis en PTA50 2/2

PT – A50 2/2		
Hecho:	LQC	28/01/2018
Revisado:	MG	30/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos Prueba de respaldo documental de segregación de funciones Del 01 enero al 31 diciembre 2017

Responsable	Actividades	Descripción de procedimientos
Coordinador de área	Depósito bancario	8. Coordinador del área solicita efectuar el depósito bancario del día.
Oficial contable	Registro contable a	9. Oficial contable, a entera satisfacción del depósito efectuado realiza el registro contable por la donación y/o aportación en el sistema contable.
Coordinador de área	Elabora informe con disponibilidad	10. Coordinador del área elabora el informe de disponibilidad de fondos y posteriormente es trasladado al administrador.
Oficial contable	Informe disponibilidad	11. Oficial contable recibe y analiza el informe de disponibilidad de fondos al ingresar a banca en línea, previo a efectuar la ejecución presupuestaria de acuerdo al programa de trabajo.
Directores de área	Inicio de ejecución de fondos	12. Los directores inician la ejecución programática de los fondos captados.
Oficial contable	Archiva Doctos.	13. Oficial contable archiva y custodia boleta de depósito certificada, estado de cuenta generado en banca en línea, copias de recibos de caja, informe de ingresos y cortes de caja diario, como respaldos de los registros contables sobre las donaciones y aportaciones en efectivo.
	Fin	

Análisis



Ver PTA50 1/2

a Se observó y se evidencia en las pruebas de auditoría, que el Coordinador realiza el proceso de adición y registra de póliza contable de ingresos, el cual también autoriza la póliza, por lo que se pasa por alto la actividad de supervisión sobre si el procedimiento fue realizado con oportunidad, exactitud. Además, con esto se evidencia también que no existe determinada supervisión para la segregación de funciones, estando regulada en políticas las respectivas funciones para cada puesto.

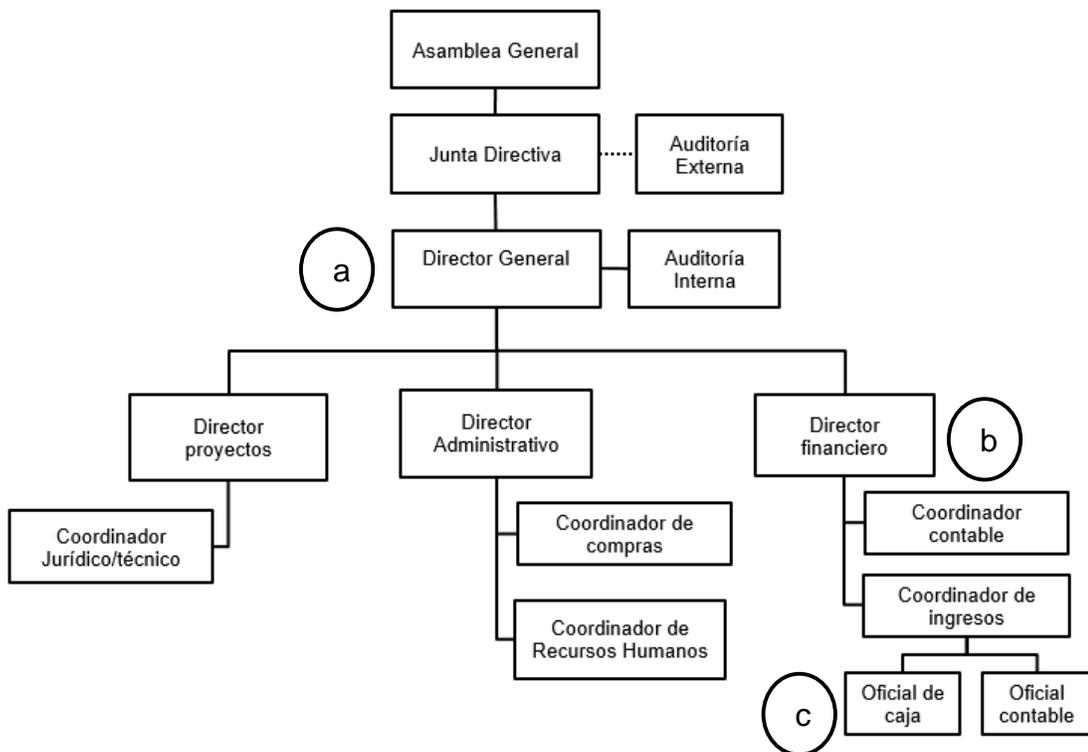
PT – A51 1/2		
Hecho:	LQC	30/01/2018
Revisado:	MG	31/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Prueba de respaldo documental de estructura organizacional

Del 01 enero al 31 diciembre 2017



Análisis:

(a) Al analizar la estructura organizacional del primer nivel, se evidencia que la posición del Director General sobre el cumplimiento de sus funciones es parcial, debido a que necesita fortalecer sus capacidades, conocimientos y facultades para legislar y brindar seguimientos a las directrices de la organización.

Continúa análisis en PTA51 2/2

PT – A51 2/2		
Hecho:	LQC	30/01/2018
Revisado:	MG	31/01/2018

ONG Visión 2040

Evaluación del sistema de control interno del área de ingresos

Prueba de respaldo documental de estructura organizacional

Del 01 enero al 31 diciembre 2017

 **Ver PTA51 2/2**

- b** Al analizar el segundo nivel, el Director Financiero posee las facultades y conocimiento para brindar seguimiento y cumplimiento a las directrices determinadas por la dirección, se observó que existe falta de seguimiento por parte de la Dirección General para exigir rendición de cuentas.

Se carece de actividades de evaluación acerca del cumplimiento de supervisión y queda a cargo y criterio de cada Dirección la verificación de su cumplimiento.

- c** Al analizar el tercer nivel, que les corresponden a los funcionarios operativos integrados por personal sin línea de mando, los cuales encargados de seguir los lineamientos planteados por el ejecutivo aparecen y se les regula sus funciones, con ello se demuestra que existe un organigrama actualizado.

ONG Visión 2040**Matriz de escala de probabilidad****Área de ingresos****Periodo del 01 enero al 31 diciembre
2017**

PT – A52		
Hecho:	LQC	03/01/2018
Revisado:	MG	07/01/2018



Categoría	Nivel	Descripción
Leve	1	Riesgo que se puede corregir en corto tiempo y que no afecta la misión de la organización y el cumplimiento de los objetivos. Además, requiere supervisión, no genera pérdidas cuantiosas para la organización.
Medio	2	Riesgo cuya materialización, causaría ya sea una pérdida importante en el patrimonio o imagen. Además, dificulta o retrasa el cumplimiento de los objetivos, impidiendo que este se desarrolle en forma adecuada. Es necesario proponer más controles para el área, y la generación de indicadores operativos para el seguimiento.
Alto	3	Riesgo cuya materialización dañaría significativamente el patrimonio, imagen o logro de los objetivos, impidiendo que éste se desarrolle de forma normal. Además, se requerirá una cantidad importante de tiempo de la alta dirección en investigar y corregir los daños. Es recomendable tomar acciones rápidas para eliminar estas deficiencias, reestructurar los controles, definir políticas, describir manuales y generar indicadores operativos para el seguimiento. Puede generar pérdidas significativas para la institución.

ONG Visión 2040

Evaluación al sistema de control interno

Área de ingresos

Cédula de marca

1/5

Marca	Descripción
	Entrevista realizada al personal y procesos claves dentro de la organización y área.
	Información corroborada con empleados de la organización y del área obteniendo evidencia de su comunicación y cumplimiento.
	Se verificó que la información indicada sea enviada y recibida a través de email y cuyos remitentes son funcionarios clave.
	Información proporcionada por la dirección general y área de ingresos.
	Se corroboró con el personal del área de recursos humanos que no existe funcionario responsable de la actualización.
	Se verificó la existencia de canales físicos establecidos por la dirección general descritos en el párrafo, se evidencio que están comunicados y aceptados.
	Se verificó el proceso como parte de establecer el cumplimiento de la política la cual esta comunicada y aceptada.

ONG Visión 2040

Evaluación al sistema de control interno

Área de ingresos

Cédula de marca

2/5

Marca	Descripción
<	Se verificó que el área de ingresos posea conocimientos sobre los riesgos inherentes los cuales pueden afectar significativamente el objetivo del área, se evidencio que tienen identificado los riesgos pero carecen de una metodología confiable.
⊙	Al realizar la observación y entrevista a los funcionarios del área se determina que no se aprovecha al máximo el recurso humano del área porque existe sobrecarga de trabajo en personal clave.
✓	Se verificó que los funcionarios del área estén comunicados y aceptados sobre el compromiso
⊕	Se verificó el cumplimiento del mandato de Junta Directiva se evidencia que se carece de periódicas reuniones de rendición de cuenta, que los miembros de Junta directiva no devengaran salario lo que fortalece sus opiniones y que el tesorero de Junta Directiva carece de un perfil adecuado para ejercer sus funciones.
✓	Al revisar los estatutos de la ONG se evidencia que está regulado el número de miembros de su Junta Directiva, pero carecen de conocimientos financieros/contables.

ONG Visión 2040

Evaluación al sistema de control interno

Área de ingresos

Cédula de marca

3/5

Marca	Descripción
	Al analizar las funciones del tesorero de Junta Directiva según estatutos de la organización, se evidencia que están actualizadas.
	Se verificó en el manual de organización y descripción de puestos las funciones de los funcionarios estén claros y objetivos para cada puesto de trabajo, además, se especifica la limitación y segregación de funciones así como la responsabilidad y autoridad.
	Se evidencia mediante observación y entrevista que no se le brinda cumplimiento a las políticas para contratación de funcionarios, a pesar que existe un proceso regulado y normas sobre el conflicto de interés.
	Al analizar el plan estratégico de la organización el cual está debidamente estructurado, objetivos generales por área con su respectivo responsable, pero carece de claridad para los objetivos específicos de beneficios y recompensas.
	Información proporcionada por la gerencia general
	Cálculo aritmético de suma verifica, es correcta y no presenta variación.

ONG Visión 2040

Evaluación al sistema de control interno

Área de ingresos

Cédula de marca

4/5

Marca	Descripción
	Al consultar al director financiero nos indica que se les ha olvidado atender esta solicitud y requerimiento.
	Al revisar la Guía de administración de riesgos, se determina que es una guía con un alcance muy limitado, está diseñada sobre la base de gestión de riesgos del informe COSO 2013.
	Información obtenida directamente del sistema a través de una captura de pantalla.
	Nivel de escala de probabilidades de producirse un riesgo determinado por la dirección financiera.
	Atributo cumplido
	Información obtenida del plan estratégico de la organización
	Información extraída de políticas y procedimientos incluidos en los manuales respectivos y revisados en cuanto a su diseño.
	Actividades de control verificadas en código de ética y mandato de junta directiva.

ONG Visión 2040

Evaluación al sistema de control interno

Área de ingresos

Cédula de marca

5/5

Marca	Descripción
	Actividades de control verificadas en memorándum remitido al área financiera.
	Actividad de control verificada a través de cuestionario practicado a un funcionario del área de ingresos, a manera de comprobar su comprensión producto de los talleres de capacitación.
	Actividad de control verificada en mandato de Junta Directiva de la ONG.
	Actividad de control verificada en estatutos vigentes de la ONG.
	Va a papel de trabajo
	Viene de papel de trabajo

4.7 Informe de auditoría interna



Guatemala, 15 febrero de 2018

Lic. César Morales
Presidente de Junta Directiva
Su despacho

Lic. Morales:

De acuerdo al requerimiento de Junta Directiva hemos finalizado la evaluación de control interno del área de ingresos, por el periodo del 01 enero al 31 de diciembre 2017, con un alcance sobre los procesos, documentos claves y personales que tiene que ver directamente con las transacciones, registros y control directo de ingresos.

Nuestro trabajo incluyó realizar pruebas sobre los componentes del sistema de control interno basándonos en los principios y criterios del modelo de control incluido en el informe COSO 2013, aplicando evaluaciones, análisis, entrevistas y pruebas de aseguramiento para verificar la eficiencia y eficacia de los controles.

Es importante resaltar que consideramos que el sistema de control interno ejecutado en su conjunto por el área de ingresos, es eficiente y eficaz; sin embargo, puede mejorarse en aspectos detallados en el informe de evaluación adjunto a la presente.



Agradecemos la colaboración de todo el personal de ingresos.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Lic. Fernando Paz', written over a horizontal line.

Lic. Fernando Paz
Director de Auditoría Interna

Informe de Evaluación de Control Interno

1. Falta de actualización del código de ética

Al revisar el cumplimiento del código de ética en el área de ingresos encontramos que no ha sido revisado ni actualizado en los últimos 3 años. Esta información fue confirmada por el Director financiero y el Coordinador del área de ingresos quienes nos indicaron que el actual código de ética no contempla comportamiento del personal ante el manejo de los tipos de ingresos que ahora se reciben en la organización y a pesar de ser un área sensible y expuesta a fraudes o errores, no se ha logrado que la dirección general y Junta Directiva lo actualice, solo se tiene información de que próximamente se llevara a cabo este proceso.

Criterio

Utilizamos el Código de Ética de la organización comparándolo contra las acciones realizadas por el director financiero, adicionalmente, tomamos de base los principios de gestión de ética y valores incluidos en informe COSO 2013.

Causa

La Junta Directiva tuvo a su cargo contratar a una empresa consultora para que trabajara en conjunto con la dirección de recursos humanos en el año 2013 el Código de Ética y se comunicará a todo el personal; sin embargo, ningún director quedó a cargo del seguimiento y actualización.

Efecto

Exposición a falta de valores que pudieran afectar el cumplimiento a objetivos en el área de ingresos, así como, pérdida reputacional por fraudes.

Comentarios de la administración

Los miembros de la Junta Directiva no se habían percatado que el código no se había actualizado e instruirán a la dirección de recursos humanos para su efecto.

Recomendación

Por lo que se recomienda actualizar el código de ética en una forma anual, a cargo de un comité de ética integrado por:

- I. Dirección de recursos humanos
- II. Asesor externo especializado
- III. Un miembro de la Junta Directiva

2. Falta de responsabilidad para supervisión de controles internos de parte de la Junta Directiva

Al entrevistar e indagar a los miembros de la Junta Directiva respecto sobre la responsabilidad de la supervisión para los procesos del área de ingresos, y sobre el respectivo conocimiento que tienen de este, se evidencia que carecen de competencias fortalecidas al respecto, además, tampoco poseen estudios sobre temas financieros/contables que le permitan fiscalizar la información presentada por la dirección financiera.

Criterio

El acta constitutiva de la organización establece que dentro de las responsabilidades de sus directores se encuentra la orientación y la fiscalización de la gestión de la dirección, incluyendo temas financieros y utilizando el principio de independencia y competencia de Junta Directiva del Informe COSO 2013, se utilizaron criterios de competencias.

Causa

Los miembros de Junta Directiva son especialistas en temas de seguridad y justicia por la naturaleza de la misma organización, y han sido designados por los cooperantes por dichas capacidades; sin embargo, no son considerados las competencias financieras.

Efecto

Exposición al riesgo de toma de decisiones y autorizaciones de la gestión financiera, presentando incumplimientos tributarios o de uso de capital de una forma errónea; además, de falta detección de posibles irregularidades.

Comentarios de la administración

Los directivos aceptan esta falta de competencias en aspectos financieros

Recomendación

Para compensar la falta de competencia y responsabilidad en temas financieros de la Junta Directiva y que esta sea eficaz al momento de toma de decisiones y fiscalización de la gestión de la dirección en relación con el área de ingresos, es indispensable que:

- I. Establecer un plan de capacitación cíclico en temas financieros para cada miembro de Junta Directiva, con un enfoque que empiece desde aspectos básicos, hasta aspectos avanzados de ejecución presupuestaria y analices de flujo de efectivo.
- II. Incorporar a un asesor externo especializado en temas financieros, para que participe en sesiones específicas de Junta Directiva brindando el consejo complementario de las faltas de competencias de sus miembros.

3. Falta de implementación del proceso la contratación de funcionarios

Al verificar la implementación de las políticas contables de recursos humanos para el área de ingresos, se determina la existencia de ciertas prácticas que no son eficientes e incrementan los costos asociados.

A través de un recorrido que realizamos a los procesos, determinamos que la contratación de un nuevo funcionario la realiza el Director Financiero, por lo que pasa por alto los procesos actualizados y regulados en políticas de recursos humanos para el área de ingresos.

Criterio

Utilizamos el manual administrativo de recursos humanos y manual de puestos comparándolo contra las acciones realizadas por dirección financiera, adicionalmente, tomamos de base los principios de compromiso de competencia profesional, incluidos en informe COSO 2013.

Causa

El director financiero aduce que necesita validar el conocimiento y experiencia de cada funcionario nuevo con el afán de evitar retrasos en los procesos del área de ingresos.

Efecto

La falta de eficiencia en el proceso de contratación de empleados derivada de reprocesos hechos por el director financiero impacta directamente en atrasos y habilitación de empleados en sus puestos para ejecutar las funciones que en su momento han estado pendientes de cumplir.

Comentario de la administración

La dirección general acepta la intervención del director financiero en procesos ajenos a sus funciones.

Recomendación

El área de recursos humanos deberá de establecer un plan de implementación de políticas y procedimientos para contratar, formar, promocionar y reenumerar a los funcionarios de la organización.

Estas políticas y procedimientos deberán de ser revisados y actualizados de forma anual. Además, deberá de asignar a un responsable para controlar que se cumpla con las políticas y procedimientos establecidos en el manual de recursos humanos.

4. Incumplimiento por parte de la Dirección Financiera en estándares de evaluación del riesgo

La actual Junta Directiva ha recibido una solicitud directa de parte de los donantes a efecto de implementar urgentemente estándares de gestión de riesgos basado en el informe COSO 2013, lo cual se ha colocado como condicionante para continuar con las donaciones; sin embargo, ninguna de las áreas incluyendo al área financiera cuenta con una metodología de evaluación del riesgo que cumpla con las solicitud mencionada en este mismo párrafo.

Criterio

Solicitud enviada por donantes en enero 2017.

Causa

La dirección general no contempló asociar la gestión de riesgos solicitada por con los donantes con los objetivos a cumplir año 2017; sin embargo, dicha solicitud si fue comunicada a cada una de las direcciones a principios del 2017.

Efecto

Exposición a pérdida del flujo de donaciones para el año 2018, impactando directamente en el alcance de objetivos de la organización e incumplimiento con todos los interesados en los servicios.

Comentario de la administración

El director financiero indica que por omisión no ha cumplido el requerimiento del donante.

Recomendación

La Dirección General en coordinación con cada dirección (incluye la dirección financiera) deben incluir como objetivo estratégico la implementación de la evaluación y gestión del riesgo de acuerdo al marco integrado COSO 2013, lo cual tendrá el beneficio de cumplir lo requerido con donantes y disminuir la posibilidad de no alcanzar objetivos.

5. Ineficiente ejecución de actividades de control

Al evaluar la ejecución de actividades de control (políticas y procedimientos) que impulsen la ejecución de directrices del entorno de control y la ejecución de estrategias, detectamos que en la dirección financiera se presentan los siguientes hallazgos:

- a) Los funcionarios desconocen la existencia de políticas del manual contable.
- b) No existe un proceso de formación al respecto al catálogo de cuentas.
- c) No existe una guía de seguridad informática y pasos para grabación de registros, por lo que se presentan constantes errores en reportes.

Criterios

Manual contable y principios del informe COSO 2013 relacionados a asignación de autoridad y responsabilidad, así como de actividades de control.

Causa

Desconocimiento de creación de estructuras y asignación de autoridad/responsabilidad por parte del director financiero, lo cual no ha sido reforzado por el área de recursos humanos.

Efecto

Incumplimiento de actividades de control clave por parte de funcionarios que incrementa el riesgo de fraude y alcance de objetivos, con repercusiones financieras relacionadas.

Comentario de la administración

El director financiero acepta los hallazgos y no emitir comentario.

Recomendación

El marco integrado de control COSO 2013 deberá ser considerado como una guía para establecer actividades de control que impulsen las directrices básicas del sistema y aseguran el alcance de objetivos estratégicos, de soporte de actividades financiera/contables y cumplimiento normativo, lo cual

se logrará elaborando un plan específico de implementación de actividades de control para el año 2018.

6. Inadecuada gestión de información sistematizada y parametrizada derivada de movimientos y reportes contables/financieros

El actual sistema informático que utiliza el área financiera presenta frecuentemente problemas en la información en cuanto a presentación oportuna, íntegra, completa y expuesta al incumplimiento de manejo confidencial de datos, derivados de los siguientes:

- a) Falta de participación de la jefatura contable y dirección financiera en la definición de parametrización de movimientos en los diferentes módulos del ERP y su acumulación en partidas contables diarias.
- b) Inexistencia de un catálogo de seguridad de acceso a los módulos informáticos del área financiera, existiendo únicamente instrucciones verbales recibidas por parte del técnico informático.
- c) Falta de recursos para la compra discos y cartuchos que pueden ser reciclados en los procesos de back ups, por lo que solamente se tienen dos ciclos de reutilización.

Criterio

Criterios de calidad de la información financiera requeridos por la Junta Directiva y donantes, apoyados por principios de información y comunicación del informe COSO 2013.

Causa

La falta de conocimiento de las responsabilidades del director financiero y coordinador del área en relación a la seguridad de información financiera.

Efecto

Exposición a errores en la presentación de la información y posibles y regularidades derivada de fraude financieros, impactando directamente en toma de decisiones inadecuadas y posible pérdida directa de efectivo.

Comentario de la administración

El director financiero fue la persona que reportó la desparametrización y la falta de congruencia pero la dirección general no ha remitido alguna respuesta ni solución.

Recomendación

Establecer un plan de seguridad informática y gestión eficaz de la información basado en los objetivos del área financiero y las siguientes características de la información esperada por la Junta Directiva:

- a) Oportuna, por la disposición inmediata requerida de la dirección.
- b) Íntegra, para asegurar la exactitud de transacciones originadas en módulos del ERP que se acumulen en el módulo contable/financiero.
- c) Completa, lo cual implica contar información debidamente presentada con las integraciones que le respaldan.
- d) Confidencial, porque se espera sea entregada a los funcionarios autorizados y sea protegida bajo estándares de back up.
- e) Alineada con normativa interna de políticas de calidad de la información y requerimientos legales/tributarios de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).
- f) Eficiente, ya que se espera que sea entregada bajo estándares de economía apoyados por una infraestructura que permite procesar grandes volúmenes de información en el menor tiempo posible.
- g) Eficaz, ya que esta característica se enfoca en que la información permita tomar decisiones y alcanzar objetivos por su calidad

Lo anterior deberá ser incluido entre los objetivos de calidad de información financiera y implementado en coordinación con el área informática para el 2018.

7. Deficiente actividad de supervisión en el área de ingresos

Luego de indagar con funcionarios del área de ingresos y de analizar las políticas contables se evidencia que se carece de por lo menos un paso de aseguramiento para cumplimiento de procedimientos, calidad de la información y exactitud. Este aseguramiento no es ejecutado por parte de los supervisores del área de ingreso en actividades diarias o periódicas de la propia dirección. Los funcionarios reconocen que en los manuales de políticas y procedimiento no aparecen actividades de supervisión.

Criterio

Manuales de políticas y procedimientos y principios de COSO 2013 relacionados a supervisión.

Causa

No se ha incluido entre los objetivos financiera, mejorar la actividad de supervisión como un proceso clave de aseguramiento de la calidad de la información.

Efecto

Exposición a riesgos de fraude y errores que impacten la toma de decisiones y pérdidas financieras.

Comentario de la administración

La dirección general y el director financiero manifiestan que parcial y empíricamente se brinda supervisión a los procesos financieros/contables, por lo que hace falta regularlo.

Recomendación

El área de recursos humanos en coordinación con el área financiera debe de presentar un plan de aseguramiento de procesos basados en actividades de supervisión a implementarse a la brevedad posible, con los siguientes elementos:

- a. Definición de supervisión asociada a procedimientos clave de generación de información financiera.
- b. Documentación de los procesos utilizando flujogramas.
- c. Definición de responsables de cada proceso de supervisión.
- d. Capacitación a los responsables.
- e. Obtención de firmas de aceptación de los procesos de supervisión por parte de los responsables.
- f. Evaluación semestral del cumplimiento de los procesos de supervisión.

CONCLUSIONES

1. La ausencia de la eficacia y la eficiencia en el sistema de control interno del área de ingresos se demuestra por la falta de cumplimiento de políticas y procesos claves, así como, la falta de conocimiento de la máxima autoridad para la supervisión de actividades de controles, exponiendo a la ONG a pérdida de flujo de donaciones.
2. La falta de actualización periódica del código de ética impacta relevantemente en el cumplimiento de los objetivos del área de ingresos, porque expone a los funcionarios ante el fraude o errores, porque además, desconocen sobre el idóneo comportamiento para el manejo de los tipos de ingresos que ahora recibe la ONG.
3. La falta de una adecuada parametrización para sistema informático contable provoca que se carezca de una adecuada generación información financiera, además de un adecuado manejo confidencial de datos. Repercutiendo en las tomas de decisiones de los usuarios.
4. La Junta Directiva carece de competencias fortalecidas sobre temas contables/financieros y de estudios que le permitan fiscalizar la información presentada por parte de la Dirección Financiera.

RECOMENDACIONES

1. La Dirección General en coordinación con cada dirección (incluye la dirección financiera) deberá incluir como objetivo estratégico la actualización y supervisión de actividades de control que conlleve al cumplimiento de políticas y procesos para el área de ingresos, esto permitirá desarrollar un adecuado eficaz y eficiente diseño de sistema de control interno.
2. El código de ética deberá de ser actualizado anualmente, además, deberá de crearse el comité de ética, el cual será responsable para su actualización y cumplimiento.
3. Establecer un plan de seguridad informática y de gestión eficaz de la información, basada en los objetivos del área financiera y de las características de la información esperadas por la Junta Directiva como lo es la oportunidad, integridad, confidencialidad, eficiente y eficaz.
4. Para compensar la falta de competencia y responsabilidad en temas financieros de la Junta Directiva y que este sea eficaz al momento de la toma de decisiones y fiscalizar la gestión de la dirección en relación con el área de ingresos, es indispensable que se establezca un plan de capacitación cíclica de temas financieros, así como de incorporar un asesor externo especializado, que participe en sesiones específicas de la Junta Directiva brindando el consejo complementario.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. (1985). Constitución de la república de Guatemala y sus reformas. Guatemala: Tipografía Nacional.
2. Centro de Acción Legal Ambiental y Social de Guatemala - CALAS. (2015). Diagnóstico de las Organizaciones No Gubernamentales. 40 páginas.
3. Congreso de la República de Guatemala. (1991). Código Tributario. Decreto Número 6-91 y sus reformas. Guatemala: Tipografía Nacional.
4. Congreso de la República de Guatemala. (1992). Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27-92 y sus reformas. Guatemala: Tipografía Nacional.
5. Congreso de la República de Guatemala. (2003). Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto Número 02-2003. Guatemala: Tipografía Nacional.
6. Congreso de la República de Guatemala. (2008). Ley del impuesto de solidaridad, Decreto Número 73-2008. Guatemala: Tipografía Nacional.
7. Congreso de la República de Guatemala. (2012). Ley de actualización tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta, Decreto Número 10-2012. Guatemala: Tipografía Nacional.

8. Congreso de la República de Guatemala. (1946). Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295. Guatemala: Tipografía Nacional.
9. Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (1992). Marco Integrado de Control Interno. 420 páginas.
10. Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). Marco. 2013. 211 páginas.
11. International Accounting Standards Board. (2017). Norma Internacional de Contabilidad 18. Ingresos de Actividades Ordinarias. 16 páginas.
12. Federación Internacional de Contadores - IFAC. (2008). Manual de los pronunciamientos internacionales de formación. Estados Unidos: Federación Internacional de Contadores – IFAC.
13. Ministerio de Finanzas de la República de Guatemala. (2013). Reseña Histórica de las ONG. 1 página.
14. Ministerio de Finanzas de la República de Guatemala. (2013). Las ONG's según marco guatemalteco. 5 páginas.
15. Peralta Azurdía, Enrique. (1963). Código Civil. Decreto Ley 106. Guatemala: Tipografía Nacional.
16. The Institute of Internal Auditors. (2017). Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. 215 paginas.