

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

AUDITORÍA INTERNA A LA DETERMINACIÓN DE OBLIGACIONES  
PATRONALES Y LABORALES EN UN PROYECTO SOCIAL DE UNA  
ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL



Guatemala, marzo 2019

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	Br. CC.LL. Silvia María Oviedo Zacarías
Vocal Quinto	P.C. Omar Oswaldo García Matzuy

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

Matemática-Estadística	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Contabilidad	Lic. Luis Alfredo Guzman Maldonado
Auditoría	Lic. Albaro Joel Girón Barahona

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

Presidente	Lic. Luis Oscar Ricardo de la Rosa
Secretario	Lic. Oscar Fernando Aguilar García
Examinador	Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez

Guatemala, 30 de enero de 2018

Licenciado  
Luis Antonio Suarez Roldan  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su despacho

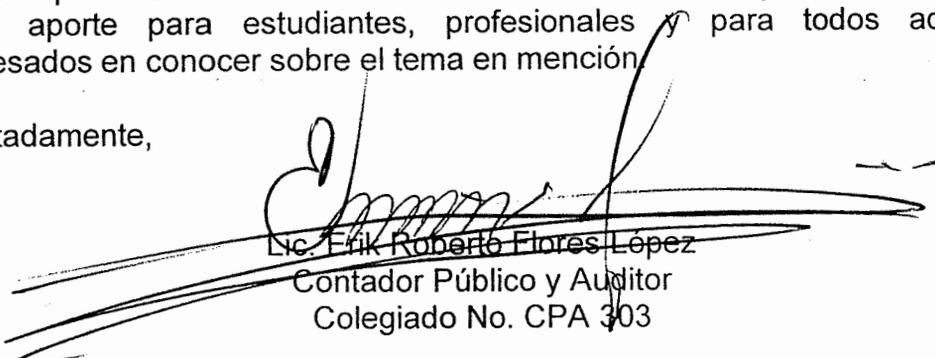
Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación de esa Decanatura recaída en mi persona, según Dictamen de Auditoría No. 313-2016 de fecha 26 de Octubre de 2016, he procedido a asesorar el trabajo de tesis elaborado por el estudiante **José Luis Arrecis Pérez** denominado **“Auditoría Interna a la Determinación de Obligaciones Patronales y Laborales en un Proyecto Social de una Organización no Gubernamental”**, el cual deberá presentar para someterse al Examen Privado de Tesis previo a optar al título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

En dicho trabajo el estudiante identificado anteriormente, desarrolla con bastante propiedad los aspectos de mayor relevancia del tema indicado, habiendo cubierto los contenidos básicos trazados en su plan de investigación.

Por lo anterior, recomiendo que el presente trabajo sea sometido al proceso de Examen Privado de Tesis, ya que reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y estimo que es un buen aporte para estudiantes, profesionales y para todos aquellos interesados en conocer sobre el tema en mención.

Atentadamente,



Lic. Erik Roberto Flores López  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. CPA 303

c.c. Archivo



J.D-TG. No. 0185-2019  
Guatemala, 22 de Febrero de 2019

Estudiante  
JOSÉ LUIS ARRECIS PÉREZ  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Quinto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 02-2019, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 18 de febrero de 2019, que en su parte conducente dice:

**“QUINTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES**

5.1 Graduaciones

5.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista providencias y oficios de las Direcciones de Escuela de Contaduría Pública y Auditoría y de Estudios de Postgrado; documentos en los que se informa que los estudiantes que se listan a continuación, aprobaron el Examen de Tesis, por lo que se trasladan las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis y expedientes académicos.

Junta Directiva acuerda: 1º. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis. 2º. Autorizar la impresión de tesis y la graduación a los siguientes estudiantes:

Escuela de Contaduría Pública y Auditoría

Estudiante: Registro Académico: Tema de Tesis:

...

JOSÉ LUIS ARRECIS PÉREZ	200013798-1	AUDITORÍA INTERNA A LA DETERMINACIÓN DE OBLIGACIONES PATRONALES Y LABORALES EN UN PROYECTO SOCIAL DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL
-------------------------	-------------	--

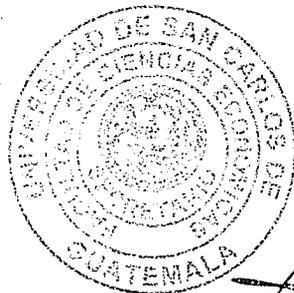
...

3o. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo de seis meses para su graduación”.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO

m.ch



## DEDICATORIA

- A DIOS Por ser la fuente de toda sabiduría y conocimiento.
- A MIS PADRES José Luis Arrecis del Cid y Zoila Esperanza Pérez por permitirme el privilegio de honrarlos.
- A MI ESPOSA Y FAMILIA Aleidis, Joslin y Daniela con quienes tengo el gozo de compartir la vida.
- A MIS HERMANAS Y CUÑADOS Por su valiosa amistad y apoyo en la consecución de mis metas.
- A MIS SOBRINOS Por darme el privilegio de compartir el cariño
- A MIS AMIGOS Por compartir en todo tiempo.
- A MI ASESOR Licenciado Erik Flores, por su apoyo y amistad en poder llegar a la meta trazada.
- ESPECIALMENTE A: La facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por ser la formadora académica.

## INTRODUCCIÓN

i

## CAPÍTULO I

**ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES**

1.1	Asociaciones civiles	1
1.2	Diferencia entre sociedad civil y sociedad mercantil	2
1.3	Definición de organización no gubernamental	2
1.4	Historia de las organizaciones no gubernamentales en Guatemala	2
1.5	Tipos de organizaciones no gubernamentales –ONG-	3
1.6	Obligaciones formales de las Organizaciones No Gubernamentales	4
1.7	Origen de los fondos	6
1.8	Ejecución de proyectos	7
1.9	Fuentes de financiamiento	9
1.10	Marco de información financiera aplicable	11

## CAPÍTULO II

**OBLIGACIONES PATRONALES Y LABORALES DE LAS ONG**

2.1	Código de trabajo	19
2.2	Obligaciones patronales	19
2.3	Obligaciones laborales	20
2.4	Departamento de recursos humanos	21
2.5	Régimen laboral	21
2.6	Contrato individual de trabajo	21

2.7	Clases de contratos	30
2.8	Estabilidad laboral	34
2.9	Formas de terminación de la relación laboral	37
2.10	Derecho consuetudinario	49

### CAPÍTULO III

#### **AUDITORÍA INTERNA Y SU RELACIÓN CON LAS OBLIGACIONES LABORALES**

3.1	Concepto de auditoría interna	51
3.2	Definición de auditoría interna	51
3.3	Propósito de auditoría interna	51
3.4	Alcance	52
3.5	Código de ética	52
3.6	Plan anual de auditoría interna	53
3.7	Planeación de una intervención de auditoría interna	54
3.8	Comunicación a las partes sobre la intervención por realizar	56
3.9	Objetivos y metas	56
3.10	Estudio general	57
3.11	Estudio y evaluación de control interno	58
3.12	Control interno	61
3.13	Evaluación de la información	66
3.14	Control de hallazgos y observaciones de auditoría	66
3.15	Comunicación de resultados	66
3.16	Marco internacionales para la práctica profesional de la auditoría interna (NIEPAI)	67

## CAPÍTULO IV

### **AUDITORÍA INTERNA A LA DETERMINACIÓN DE OBLIGACIONES PATRONALES Y LABORALES EN UN PROYECTO SOCIAL DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL**

#### **(CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes	69
4.2	Nombramiento de auditoría interna	92
4.3	Planificación de la auditoría	93
4.4	Notificación del trabajo a realizar	98
4.5	Papeles de trabajo	99
4.6	Informe de auditoría interna respecto a la determinación de las obligaciones patronales y laborales de un proyecto social en una organización no gubernamental	135
	CONCLUSIONES	150
	RECOMENDACIONES	152
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	154
	ANEXOS	

## ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Página
1	Solicitud de fondos y estado de efectivo disponible	14
2	Presupuesto de gastos proyecto “Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca”	84
3	Presupuesto de gastos proyecto “Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca” por componente	86
4	Ejecución del proyecto “Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca” al 31 de diciembre de 2017	90
5	Ejecución del proyecto “Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca” por componente	91
6	Índice de papeles de trabajo	99

## ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama Asociación de Proyecto de Nación –Asoden-	77
2	Organigrama eje de programa desarrollo juvenil	78

## INTRODUCCIÓN

La definición de Auditoría que menciona el Marco Internacional para la Práctica Profesional la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, siendo una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; es el punto central en el del trabajo profesional de tesis denominado “LA DETERMINACIÓN DE OBLIGACIONES PATRONALES Y LABORALES EN UN PROYECTO SOCIAL DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL”.

La investigación evalúa los procedimientos contables, financieros, legales y fiscales en las etapas de inicio y finalización de la relación laboral en una Organización no Gubernamental, en el desarrollo del trabajo se fue necesaria una planificación para cubrir los programas que manera eficiente así como la evaluación de los resultados para luego ser socializados con las autoridades involucradas.

El trabajo está integrado por cuatro capítulos, el Capítulo I detalla generalidades de las Organizaciones No Gubernamentales –ONG-, considerando por ejemplo, como se constituyen legalmente, bases de su funcionamiento, régimen fiscal y legal que las regula.

El Capítulo II acompaña el tema sobre los compromisos patronales y laborales, en el vínculo de la relación laboral, abordando temas como el contrato y las formas de vinculación y desvinculación desde el punto de vista de la regulación legal de Guatemala.

El Capítulo III, se desarrolla la el tema de Auditoría Interna soportado con la base de las normas internacionales y estándares de ética profesional; para un efectivo trabajo.

El Capítulo IV se desarrolla el trabajo de auditoría desde el punto de vista de Auditoría Interna, tomando de base casos reales en la administración de personal, reportes contables, financieros y ordenamiento legal; con soporte en los principios integridad e independencia moral y profesional de acuerdo al Código de Ética para la profesión de Auditoría Interna.

# **CAPÍTULO I**

## **ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES**

### 1.1 Asociaciones civiles

Al estudiar sobre asociaciones civiles, se hace referencia a las organizaciones de la sociedad civil; conformadas por agrupaciones de personas entre las que existe algún vínculo de amistad, familia, profesión u ocupación. Se dice que las asociaciones civiles representan segmentos de la población, son la voz ante demandas de intereses colectivos, su fortalecimiento puede hacerse notar después de firmas o tratados que buscan, por lo general, mejorar las condiciones de vida de una sociedad.

“Son llamadas un tercer sector, las áreas donde se desarrolla son la educación y la incidencia cívico-política, promoción de intereses colectivos, prestación de servicios sociales y asistencia técnico productiva, investigación y análisis de la realidad nacional” (18).

Específicamente buscan orientar sus actividades para mejorar las condiciones de vida de una sociedad, realizar un trabajo de apoyo permanente a los grupos beneficiados, trabajar en áreas donde el estado no se alcanza a cubrir las demandas y necesidades de las personas, se desarrollan como entidades no lucrativas. Las asociaciones civiles por extensión son entidades no gubernamentales y que a través de ellas los ciudadanos manifiestan sus intereses colectivos; las organizaciones no gubernamentales se fortalecieron luego de la conciliación de los Acuerdos de Paz firmados en diciembre de 1996, para apoyar al cumplimiento de estos acuerdos.

## 1.2 Diferencia entre sociedad civil y sociedad mercantil

“La diferencia principal entre una sociedad civil y una Mercantil radica principalmente en el lucro, las sociedades mercantiles se manejan por medio de acciones, capitales y su entorno se desarrolla en lograr negocios con el fin de repartir ganancias, dividendos, emolumentos, como quiera que se llame para beneficiar a las personas emprendedoras que invirtieron su capital en dicha empresa, en la contabilidad las sociedades mercantiles se trabajan en base a NIIF. Mientras que una sociedad civil se realiza con el ánimo de beneficiar a un grupo externo de personas, por ejemplo arte, literatura, Gremios, obras de Caridad, Educación, Cultos Religiosos etc. Los socios fundadores inician con capital pero sin embargo no pueden distribuirse Ganancia alguna entre sus fundadores”. (17)

## 1.3 Definición de organización no gubernamental

“Son Organizaciones No Gubernamentales u ONG’s, las constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, con servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fines de lucro. Tendrán patrimonio propio proveniente de recursos nacionales o internacionales, y personalidad jurídica propia, distinta de la de sus asociados.” (2)

## 1.4 Historia de las organizaciones no gubernamentales en Guatemala

La denominación de Organización No Gubernamental, ya sea singular o en 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. En Guatemala esta denominación aparece en el ordenamiento jurídico hasta el año 2003, con la aprobación del

Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-2003 Ley de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONG). Sin embargo este tipo de organizaciones existen aproximadamente desde la década de 1950, amparadas bajo la figura jurídica de asociaciones civiles sin fines de lucro y vinculados a tareas religiosas como 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 en 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. (18.)

### 1.5 Tipos de organizaciones no gubernamentales ONG's

Dentro del marco legal en el Decreto 2-2003, en el artículo 4 menciona tipos de Ong's que corresponden a las constituidas como sociedades civiles, fundaciones o específicamente ONG, en términos generales buscan fortalecer áreas de desarrollo social entre las que se pueden mencionar:

- Educación e incidencia cívico-política
- Promoción de intereses colectivos
- Prestación de servicios sociales y asistencia técnico productiva

Investigación y análisis de la realidad social

## 1.6 Obligaciones formales de las Organizaciones No Gubernamentales

Para que las ONG funcionen es necesario que cumplan con los siguientes aspectos legales:

- Elaborar escritura de constitución.
- Elegir junta directiva.
- Elaborar los estatutos que regirá la asociación.
- Elegir presidente y representante legal de la junta directiva.
- Enumerar los requisitos para poder asociarse.
- Inscribirse en el registro de personas jurídicas del Ministerio de Gobernación.
- Inscribirse en el régimen de seguridad social cuando posea más de tres empleados.
- Habilitar un libro de salarios en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Cuando tenga más de diez empleados es necesario que autorice un Reglamento Interior de trabajo, el cual deberá ser exhibido como mínimo en dos lugares de la institución (Art. 57 Dto. 1441 Código de trabajo).
- Inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) para su registro y control.
- Nombrar un Perito Contador.

Precisamente, existen leyes y reglamentos que son aplicables a las organizaciones civiles, dentro de las ellas se mencionan:

- a. Decreto 90-2005. Del Congreso de la República. Ley del Registro Nacional de las Personas. Artículo 102. Establece que queda a cargo del Ministerio de Gobernación, la inscripción y registro de las personas jurídicas reguladas en los artículos 438 al 440, del Decreto Ley 106, Código Civil y otras leyes, el que deberá recabar la información de los diferentes registros civiles de la república, debiendo para el efecto implementar mecanismos y procedimientos para su inscripción, registro, archivos, como regular todo lo concerniente a su funcionamiento.
  
- b. Decreto 10-2012. Del Congreso de la República. Ley de Actualización Tributaria. Artículo No. 2, menciona las categorías de rentas según su procedencia, entre las que figuran:
  - Rentas de Actividades Lucrativas
  - Rentas del Trabajo
  - Rentas de Capital y Ganancias de Capital

En lo relacionado a las rentas de las organizaciones civiles los artículos números 47, 48 y 49 establecen la obligación de actuar como agente de retención de las rentas gravadas y realizar la declaración jurada mensualmente por estas retenciones acompañadas de los pagos. Según lo aclara el Decreto 19-2013. Del Congreso de la República. Reformas a la Ley de Actualización Tributaria.

En el régimen de Rentas del Trabajo, el patrono está obligado a retener el impuesto respectivo al trabajador, así como realizar una declaración jurada anual de las retenciones practicadas durante los siguientes tres meses del periodo fiscal finalizado. Artículo 81 del Decreto 10-2012.

También la legislación Decreto 7-2017. Del Congreso de la República. Reformas al Decreto 1441. Código de Trabajo. Fortalece el actuar de la Inspección de Trabajo y vigilancia a las autoridades de trabajo, así como la capacidad de establecer sanciones ante el incumplimiento de las normas vigentes.

### 1.7 Origen de los fondos

“Ejecutar proyectos para el beneficio social, desarrollarlos, mantenerlos supone el principal reto de las ONG´s. Un proyecto abarca diversos factores: humanos, de conocimientos, materiales o bien económicos, el económico, a menudo, es el más delicado, tanto a nivel interno como hacia el público exterior.

El hecho que las entidades solidarias se financien de fondos no públicos les aporta mayor independencia; a partir de allí se encuentran otros orígenes de subvención puede ser la privada, por parte de empresas.

Uno de los mayores puntos de actuación es buscar apoyo en el sector de las empresas. La clave para conseguirlo es encontrar un punto en común que una a ambas entidades, uno suele ser la imagen, sin embargo cuantas más motivaciones se presenten a la empresa para que ésta contribuya a la causa, mayor será su aportación. Uno de los retos es que las empresas tengan mayores motivaciones sociales.

Otra posibilidad es la captación de socios: personas de a pié, conocidos, familiares, amigos, personas que guarda una especial sensibilización por la causa en la que se trabaja, o personas que cuentan con tiempo material para dedicar un trabajo voluntario, y que por tanto deciden donar una aportación económica, estos son los perfiles generales de los particulares que suponen

otra fuente de ingresos para las ONG. Según el mismo estudio anteriormente nombrado, dentro de Europa, la población española es la que cuenta un menor porcentaje en cuanto a número de personas que dona, concretamente, un 19% del total de españoles aporta una cantidad de dinero a organizaciones sin ánimo de lucro, en el caso de Austria este número es del 61%, en Gran Bretaña al 56%. El total de estas donaciones suponen un 20% del total de la subvención de las ONG". (21)

### 1.8 Ejecución de proyectos

Por lo general, las Organizaciones no Gubernamentales, gestionan convenios de cooperación, entre donantes extranjeros y organizaciones que apuestan por llevar a cabo soluciones a una problemática de la sociedad.

Los aspectos indispensables más relevantes, quedan enmarcados en la celebración de un convenio, para la ejecución de proyectos, conforme a las siguientes condiciones plasmadas según ejemplo:

#### a. Cláusula Primera: De las partes

Base legal en el documento de constitución de las entidades como organizaciones donante y socio en ejecución.

#### b. Cláusula Segunda: El objeto

Se refiere a la finalidad del proyecto. Por ejemplo la reinserción de la juventud por medio de oportunidades laborales.

#### c. Cláusula Tercera: Compromiso de las partes

En esta sección se detalla los compromisos de ambas organizaciones en el corto y largo plazo de la ejecución del proyecto; entre las que se mencionan las estrategias que se desarrollarán para la conseguir los objetivos entre

ambos, así como la rendición de cuentas a través de informes parciales o de avance y por último un informe final a la conclusión del proyecto

d. Cláusula Cuarta: De las constancias

Al acreditar reconocimientos ambas organización deben registrar respaldo para el participante o beneficiario.

e. Clausula Quinta: Autonomía de las instituciones

En el marco de cooperación interinstitucional no afecta la autonomía de las partes en el ejercicio de sus funciones.

f. Cláusula Sexta: De las coordinaciones

En el marco de ejecución del proyecto quedan registradas las dependencias y/o instituciones como entes rectores.

g. Cláusula Séptima: De la vigencia

El convenio tendrá una vigencia por un tiempo determinado podrá ser renovado por mutuo acuerdo mediante una adenda, por medio de notificación por escrito por lo menos 30 días antes de su finalización.

h. Cláusula Octava: De las comunicaciones entre las partes

Se plasma el domicilio se deja compromisos que la comunicación se tendrá por bien recibida.

i. Cláusula Novena: Solución de controversias

Se buscará la mejor solución a las posibles controversias que surjan en la ejecución del proyecto de una manera amigable y armoniosa, tomando en cuenta el espíritu que dio origen al convenio.

j. Cláusula Décima: Finalización del convenio

Esta parte registra las posibles probabilidades de su finalización entre las cuales puede registrar incumplimiento de una de las partes, finalización, vencimiento del plazo.

k. Cláusula Décima Primera: Aprobación del convenio

Se registra la aprobación del convenio por medio de acta entre ambas partes registrando el día y la hora de la sesión

l. Cláusula Décima Segunda:

Acreditación por medio de firmas y sellos de los representantes de las organizaciones.

### 1.9 Fuentes de Financiamiento

El origen de los recursos financieros de las ONG's, se reconocen cuatro fuentes detalladas a continuación:

- a. De cooperación internacional, es aquella que proviene de fuera del país.
- b. Autofinanciamiento; constituido por los recursos generados por la organización misma en el desempeño de sus actividades.
- c. Recursos de beneficiarios, referente a recursos de beneficiarios obtenidos por la venta de bienes y servicios.
- d. Financiamiento nacional que identifica los recursos provenientes de organizaciones del ámbito nacional que no son beneficiarios directos.

- **Financiamiento internacional**

“La cooperación internacional dirige sus esfuerzos para apoyar el trabajo de organizaciones de sociedad civil como ONG, organizaciones sociales de base, Fundaciones, y entidades de gobierno nacional o sub nacional. Los países europeos son los principales cooperantes, ya sea por intermedio de agencias internacionales privadas o por agencias estatales.

Las agencias privadas obtienen recursos de sus propios gobiernos y de otras fuentes como: recaudación pública, prestación de servicios y postulación a fondos globales de agencias multilaterales como Naciones Unidas y Unión Europea.

Las agencias estatales por su parte, obtienen recursos de fondos públicos, de países que destinan financiamiento para cooperación. En algunos casos reservan un porcentaje de los tributos de sus ciudadanos para estos fines. Agencia Internacional a aquella ONG internacional que canaliza recursos para ONG locales y que tienen carácter privado.”. (23)

- **Autofinanciamiento**

“En general, las actividades de autofinanciamiento de las organizaciones buscan reducir progresivamente la dependencia de sus donantes, obtener fondos para sus gastos administrativos, fortalecer la operación de la organización y, en la mayoría de los casos, lograr con la misma actividad el cumplimiento de su misión” (25).

- **Recursos de beneficiarios**

Los recursos de beneficiarios son aquellos que aportan las comunidades en los proyectos de desarrollo.

Dichos aportes han sido interpretados como la cuota de interés de la población beneficiada en el proyecto. Es importante mencionar que dichos fondos constituyen una importante garantía de sostenibilidad de los propósitos, actividades y productos más allá de la terminación del proyecto.

- Fondos nacionales

Son los canalizados a través del gobierno central, dentro de la investigación se pudo observar que de 98 organizaciones solo 34 tuvieron acceso a este tipo de recursos lo cual muestra una fuerte dependencia internacional y poco apoyo de fuentes gubernamentales. Dicha información llama la atención ya que muchas de estas organizaciones tienen entre sus objetivos consolidar la gestión de la población a nivel local y el apoyo a las comunidades más pobres, mismas que constituyen la población beneficiada de los fondos sociales

#### 1.10 Marco de información financiera aplicable

“El sistema de contabilidad tiene un producto final en la información financiera, es decir, la contabilidad son todos los registros, anotaciones, cálculos y estados numéricos que se llevan a cabo y que vienen a ser datos representativos del valor que, en un momento dado, tienen los distintos componentes de la situación patrimonial de la ONG” (25).

Entre los reportes más importantes para determinar la marcha y la situación económica y financiera de la ONG figuran los estados financieros (Balance General, Estado de Ingresos y Egresos, Flujo de Efectivo, Ejecución Presupuestaria).

##### a. Balance de Situación Financiera

El balance de situación financiera o balance general, muestra la situación financiera de una institución, mediante la presentación resumida de los activos, pasivos y patrimonio a una fecha determinada. Las ONG's están obligadas a emitir este balance para mostrar su situación institucional y su capacidad de gestión.

El sistema contable por programas permite emitir los Balances de Situación y de Ingresos y Egresos a criterio de la institución, tanto al nivel de programas o proyectos (centros de costo), como a escala general o consolidado.

b. Estado de Ingresos y Egresos

Este reporte dentro de las ONG's se le conoce como fondos excedentes lo cual constituye la disponibilidad al finalizar un período fiscal del proyecto, el mismo es un resumen del movimiento de efectivo en la mayoría de veces son preparados sobre la base de ingresos percibidos y gastos incurridos.

Los resultados que a manera de excedentes que demuestra este informe financiero, están exentos del pago de impuesto sobre la renta, en base al Decreto 10-2012. Del Congreso de la República. Ley de Actualización Tributaria, Artículo 11. Esta disponibilidad corresponden a parte de uno o varios proyectos que están pendientes de ejecutarse a la fecha de cierre, lo que se denomina como disponibilidad para la ejecución del proyecto.

c. Informe sobre el estado de ingresos y desembolsos de efectivo

Este informe es muy importante para conocer la liquidación de los fondos disponibles de la donación para un proyecto específico, en el mismo se

detallan exactamente los fondos recibidos, ejecutados y los remanentes existentes a la fecha de corte. Este informe debe ser presentado a la agencia donante en forma mensual y acumulativa, demostrando la totalidad de los ingresos recibidos, de los egresos realizados y del saldo disponible para su ejecución. Ejemplo de un informe:

Tabla No.1

**Solicitud de Fondos y Estado de Efectivo Disponible**

<b>Nombre del Sub-Recipiente:</b>	Formación Social Guatemala		
<b>Contrato de Sub-Adjudicación No:</b>	FSG CSP 32686S003		
<b>Título del Proyecto:</b>	Proyecto Fortalecimiento Comunitario		
<b>Solicitud de desembolso No:</b>	<b>10</b>		
<b>Periodo del Sub-Adjudicación:</b>	<b>De:</b>	1/10/2015	<b>A:</b> 31/03/2018

**1. Presupuesto y datos sobre lo Obligado**

A. Presupuesto Total de la Sub-Adjudicación:	GTQ	21,555,818.00
B. Presupuesto Total Obligado a la fecha:	GTQ	2,477,220.00
C. Fondos Cumulativos Recibidos, excluyendo esta solicitud (2A):	GTQ	1,633,041.07
D. Fondos Obligados Remanentes (B-C):	GTQ	844,178.93

**2. Estado de Efectivo Disponible**

Fondos Recibidos de Donante xxx (proporcionar fechas y montos; agregar las líneas necesarias)			
Saldo Anterior		GTQ	-
Cash Request 1:	(26/10/2015)	GTQ	200,000.00
Cash Request 2:	(19/11/2015)	GTQ	342,878.00
Cash Request 3:	(18/12/2015)	GTQ	-
Cash Request 4:	(19/01/2016)	GTQ	-
Cash Request 5:	(24/02/2016)	GTQ	142,825.82
Cash Request 6:	(16/03/2016)	GTQ	276,801.99
Cash Request 7:	(21/04/2016)	GTQ	378,063.36
Cash Request 8:	(03/06/2016)	GTQ	292,471.90
Cash Request 9:	(13/06/2016)	GTQ	-
Cash Request 10:	(dd/mm/aa)	GTQ	-
Cash Request 11:	(dd/mm/aa)	GTQ	-
Cash Request 12:	(dd/mm/aa)	GTQ	-
A. Total de Fondos Recibidos de xxxx (Total de arriba):		GTQ	1,633,041.07
B. Total de Gastos Reportados en el Último Reporte Financiero:		GTQ	1,292,684.49
C. Total de Gastos Reportados a Partir del Último Reporte Financiero:		GTQ	299,191.99
D. Total de Gastos a la Fecha: (B+C):		GTQ	1,591,876.48
E. Balance de Efectivo Disponible al Final del Periodo (A-D):		GTQ	41,164.59

**3. Solicitud de Efectivo**

A. Fondos Necesarios para los Gastos del siguiente periodo:	GTQ	460,250.63
B. Menos Efectivo Disponible (2E):	GTQ	41,164.59
C. Monto Total del Anticipo Solicitado (A-B):	GTQ	419,086.04
D. Balance de Fondos Comprometidos después de esta solicitud (1D-3C): (Si el monto es negativo, debe procesarse un compromiso adicional).	GTQ	425,092.89
E. Periodo Cubierto por la Solicitud Actual:		
Solicitud de Desembolso: <b>10</b>	De:	1/07/2016
	A:	31/07/2016

Certifico que los fondos solicitados arriba son para cubrir nuestras necesidades inmediatas y que representan las necesidades de dinero en efectivo para los próximos 30 días del proyecto.

La transferencia bancaria se realizará de acuerdo con el Contrato de Sub-Adjudicación. Por favor mencionar cualquier cambio en su cuenta bancaria especificada en el contrato de Sub-Adjudicación.

Firma:	
Nombre:	Estuardo Rodríguez
Puesto:	Administrador Financiero

Fuente: Formato establecido por agencia donante

d. Presupuesto

"El presupuesto es un plan que permite valorar en términos monetarios y en forma anticipada las operaciones de la institución, con el fin de poder controlar, y posteriormente evaluar la eficiencia en el manejo de los recursos" (18:38). Pero no solamente debe limitarse a la evaluación de los objetivos, sino que comprende además la medición de lo realizado contra las previsiones y las diferencias entre ambos, y como consecuencia de ello el desencadenamiento de acciones correctivas con miras a establecer el equilibrio entre lo real y lo proyectado, entonces, presupuestar consiste en poner bajo control las actividades a futuro de una ONG, debiendo ser dicha actividad objeto de una planificación.

e. Informe del cumplimiento presupuestario

Todo proyecto está sujeto a un convenio de donación entre la agencia donante y la entidad donataria (en este caso las ONG's), y para que este convenio sea aprobado, la entidad donataria necesariamente tiene que enviar un presupuesto del proyecto o del programa a ejecutarse, por lo que deberá utilizar los fondos donados conforme a éste, y cualquier cambio o reprogramación será efectuado solamente con la aprobación previa de la agencia donante.

La entidad donataria debe rendir informes narrativos y financieros sobre la marcha del proyecto o programa, con la periodicidad acordada en el respectivo convenio de donación o acuerdo cooperativo; estos informes serán evaluados y analizados en forma interna.

f. Informes de valoración de contraparte aportada:

También llamado Estado de Rendición de Cuentas, para las agencias donantes, un componente muy importante a ser considerado en la

aprobación de los presupuestos para la ejecución de proyectos, son los aportes de contraparte comprometidos por las ONG's beneficiarias. El término "contraparte" se usa para designar los recursos que ha de utilizar el proyecto, diferentes de aquellos suministrados por la agencia donante, ya sea directamente o a través de terceros.

Las contribuciones de la contraparte son la combinación de cualquiera de los siguientes recursos:

- Recursos monetarios asignados por la ONG proponente.
- Recursos monetarios de co-financiamiento suministrados por organismos locales, nacionales o internacionales.
- Aportes en especie suministrados por el proponente, con frecuencia en forma de terrenos, mano de obra, equipos, materiales, infraestructura, etc. a ser utilizadas en el proyecto.
- Aportes en especie de entidades que no están directamente involucradas en el proyecto (ONG's locales o nacionales, ministerios y agencias del gobierno, industria privada, entre otros).
- Cualquier modalidad de asistencia técnica (asesoría, gestión, entre otros) y / o cooperación técnica aplicable al proyecto.

El procedimiento para calcular el valor de las contribuciones de la contraparte es el siguiente:

- Identificación de los tipos de contribuciones no monetarias que se propone emplear en el proyecto, según los componentes del mismo.

- Definición de la unidad de medida para cada uno de los bienes o beneficios en consideración; es decir, horas hombre de mano de obra, metros cuadrados de espacio para oficinas o bodegas, hectáreas de terreno para agricultura, etc.
- Determinación del número de unidades no monetarias que han de consumirse en el proyecto.
- Asignación de un valor apropiado a cada tipo de unidad no monetaria contenida en cada clase o tipo de contribución y el cálculo de los insumos no monetarios.

Existen varios métodos para calcular el valor de las contribuciones: desde la simple observación hasta el uso de patrones aceptados generalmente en la región, o los precios de mercado.

Por lo tanto es aconsejable utilizar factores que ya hayan sido usados anteriormente en proyectos semejantes (principio de consistencia), y establecer los valores de referencia para su uso posterior. Es decir, no sólo es importante determinar el valor de los insumos, sino también documentar las fuentes y las razones por las cuales se seleccionaron los factores utilizados para el cálculo.

Sin embargo, la valoración de las contribuciones de la contraparte debe reflejar solamente los valores financieros.

En la identificación y valoración de la contraparte, hay dos dificultades que hay que superar: primero, las contrapartidas son generalmente contribuciones no monetarias o aportes en especie que se valorizan

aplicando factores razonables dentro de las condiciones de la economía local y en términos del costo real del servicio para registrarse como costo de un proyecto, los recursos deben reflejarse en transacciones hechas en efectivo o de créditos.

Aunque en ciertas circunstancias sea posible contemplar bienes intangibles a precios de mercado, por lo general no es fácil hacerlo con aportes recibidos en forma gratuita, tales como consultorías y otros servicios donados. Sin embargo, tratándose de proyectos pequeños que contengan aportes en especie, se debe incluir el valor de bienes aportados dentro del cálculo de los costos totales del proyecto.

En los procesos de evaluación de los proyectos, las agencias donantes, generalmente consideran, en primer lugar, el punto de vista financiero en el cual los costos y los beneficios se valorizan a precios de mercado. En segundo lugar, se analiza el beneficio/costo del proyecto desde una perspectiva amplia para determinar el impacto de factores ambientales, sociales, económicos, entre otros.

En resumen, para el análisis financiero el valor de las contribuciones de la contraparte debe ser claro y simple, el valor del proyecto debe reflejar los precios de mercado y el monto de los pagos reales realizados.

## **CAPÍTULO II**

### **OBLIGACIONES PATRONALES Y LABORALES**

#### **2.1 Código de Trabajo**

Regulado por el Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 1441, Código de Trabajo, en el título primero, capítulo uno, regula las disposiciones generales que establecen los derechos y obligaciones en materia laboral, tienen la particularidad de ser tutelar al trabajador como se menciona el cuarto considerando.

#### **2.2 Obligaciones Patronales**

Según el Decreto 1441. Del Congreso de la República. Capítulo Quinto. Título. Las Obligaciones de los Patronos. Artículo 61, regula lo relativo las entidades no lucrativas, para su cumplimiento:

1. Se debe enviar en un plazo de los primeros dos meses del año, un informe a la dependencia administrativa del Ministerio de Trabajo y Previsión Social informe impreso que debe contener como mínimo un detalle de las prestaciones económicas pagadas durante el año, generalidades de días trabajados y salarios devengados de todos los trabajadores.
2. Dar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, debiendo suministrarlos de buena calidad y reponerlos tan luego como dejen de

ser eficientes, siempre que el patrono haya convenido en que aquéllos no usen herramienta propia.

3. Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que éste pierda cuando se vea imposibilitado para trabajar por culpa del patrono.
4. Conceder licencia con goce de sueldo a los trabajadores en los siguientes casos:
  - a. Cuando ocurriere el fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese unida de hecho el trabajador, o de los padres o hijo, tres (3) días.
  - b. Cuando contrajera matrimonio, cinco (5) días.
  - c. Por nacimiento de hijo, dos (2) días.
  - d. Cuando el empleador autorice expresamente otros permisos o licencias y haya indicado que éstos serán también retribuidos.
5. Guardar a los trabajadores la debida consideración.
6. Absteniéndose de maltrato de palabra o de obra.

### 2.3 Obligaciones laborales

Dentro de las obligaciones laborales se sitúan las obligaciones de los trabajadores, en el Decreto 1441, capítulo sexto en los artículos 63 y 64, regula siguientes deberes:

- a. Ejecutar el trabajo con la eficiencia, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos.

- b. Observar buenas costumbres durante el trabajo.
- c. No abandonar el trabajo en horas de labor sin causa justificada o sin licencia del patrono o de sus jefes inmediatos.
- d. No trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga

#### 2.4 Departamento de recursos humanos

En toda institución el factor humano es importante, y más aún en las organizaciones donde “Los recursos humanos de una entidad sin ánimo de lucro son su principal capital, por lo que todo lo relacionado con este tema deberá dársele la máxima importancia.” (20)

#### 2.5 Régimen laboral

En la sección octava de la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 101, Derecho del Trabajo, menciona que el trabajo es un derecho y una obligación social, para todos los guatemaltecos; en el artículo 102 menciona de los incisos de a) al t) los derechos sociales mínimos de la legislación del trabajo.

El derecho laboral, nace para equilibrar las relaciones del empleador como del empleado, bajo este equilibrio se establecen principios como de justicia para ambos, aplicables a las organizaciones civiles.

#### 2.6 Contrato individual de trabajo

“En relación al contrato individual de trabajo, enfocado desde nuestro Código de Trabajo regula muy bien esta institución jurídica, en la historia, nuestro Código de Trabajo guatemalteco es de 1947, es producto de la revolución del 1944, el Doctor Juan José Arévalo Bermejo venía del exilio de Argentina

y de Chile, y aquellas ideas que se plasman en América Latina, respecto al derecho del trabajo, empiezan a gestarse. Nuestro Código de Trabajo como tal sigue siendo el mismo no obstante la reforma, decreto 1941, en aquel entonces recoge parte de la legislación argentina, parte de la legislación mexicana pero a diferencia a otros procesos legislativos no fue una copia exacta de las normativas de ese entonces, sino que responde realmente a un proceso que inicia en mayo de 1945, y termina en mayo de 1947 de esa cuenta fueron dos años los que le llevo a los legisladores, y no solamente a ellos sino a las comisiones de trabajo, que se quedan en aquel entonces conformadas por obreros, campesinos, empresarios, y funcionarios del estado de aquella época, el Código de Trabajo resulta ser el producto de las necesidades económico y sociales, que en aquel entonces se presentaba".  
(15)

La figura del contrato individual de trabajo, está regulada en el artículo 18 y establece que es un vínculo económico-jurídico, a través del cual una persona llamada trabajador se compromete a prestar sus servicios profesionales a favor de otra llamada patrono, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada, a cambio de una retribución.

La anterior definición es completa porque abarca, no solamente los elementos personales, sino los elementos materiales, del contrato individual de trabajo, como son el servicio o trabajo y la retribución o pago.

El trabajador será ser aquella persona individual que presta sus servicios, intelectuales o materiales a favor de otro llamado patrono, importante resaltar que no solamente, son servicios materiales, sino también intelectuales; por su parte el patrono es aquel que va a gozar, aquel servicio que brinda el

trabajador, abarcando el concepto de no solo una persona individual si no una persona jurídica o colectiva.

A continuación se abordan los elementos del contrato individual de trabajo:

a. Elementos generales del contrato individual de trabajo

Al hacer mención de los elementos generales del contrato individual de trabajo, se establece la capacidad, el consentimiento y el objeto.

- Capacidad

En la capacidad hay algo muy particular en la legislación laboral, se sabe que hay dos clases de capacidad, de ejercicio y de goce, la capacidad de goce es la que tiene toda aquella persona desde que nace, pero la capacidad de ejercicio se adquiere regularmente, al cumplimiento de la mayoría de edad.

- Consentimiento

Respecto al consentimiento, es el vínculo contractual laboral, de suma importancia, es aquel aval, que se da entre el patrono y el trabajador, para crear ese nexo, ese vínculo contractual laboral, algunas personas indican que el tema del consentimiento no queda claro, porque en la práctica, pareciera ser más una adhesión al contrato individual de trabajo, porque regularmente el patrono ya tiene el modelo de contrato individual de trabajo.

Cuando se oferta el puesto de servicio, y después del proceso de reclutamiento, se le presenta al trabajador el contrato, para que lo acepte o no, en atención a eso, debe existir un consentimiento, sin embargo lo que hay es una especie de adhesión al mismo.

- Objeto

El objeto del contrato individual de trabajo, debe ser un objeto lícito, es el puesto mismo, que desarrollará el trabajador, en la relación laboral.

b. Elementos especiales

Entre estos se dice que es: el vínculo económico jurídico, prestación personal del servicio, dependencia continuada, dirección inmediata o delegada, la retribución o salario.

- Vínculo económico jurídico

Es vínculo económico jurídico, del contrato de trabajo, en particular es un vínculo, cuando se dice que es económico, porque de parte del patrono hay un interés en cuanto a percibir una remuneración, existe un interés económico, de parte del patrono, en la contratación, del trabajador él gozará de un ingreso económico, tras echar andar la relación laboral.

- Prestación personal del servicio

La prestación personal del servicio, se enfoca que el trabajador debe prestar el servicio personalmente y no es permitida la subcontratación, de tal cuenta que existe la exclusividad laboral.

- Dependencia continuada

La dependencia continuada es el elemento a través del cual no solamente existe esa relación de subordinación, respecto al patrono, implica varias situaciones, en principio que el patrono es el obligado a proveer las herramientas de trabajo para que el trabajador pueda desarrollar la actividad, también involucra que el que asume el riesgo en la empresa, es el patrono, el

hecho de que el patrono no llegue a las metas, no implica que el trabajador no vaya a percibir su salario.

- Dirección inmediata o delegada

Cuando hablamos de dirección inmediata o delegada se visualiza que es el patrono el que deberá supervisar directamente al trabajador o de quien va a recibir las instrucciones lo cual podría ocurrir en una empresa pequeña pero en el caso de empresas grandes, se puede delegar esta representación tomando en cuenta el patrón de aquellas acciones o actos o decisiones que tome su representante será también responsable solidariamente, por ello es importante determinar el tema de contratación para las personas que van a representar al patrono.

- Retribución o Salario

Es el monto pactado en el contrato individual de trabajo, lo que va a percibir el trabajador, el Código de Trabajo respecto a la retribución lo denomina sueldo o salario, no se complica el sueldo era la retribución que se pagaba a los funcionarios públicos de roma, mientras que el salario es la sal, es la retribución que se le pagaba a los soldados, en ese entonces la sal era un representativo de moneda, históricamente ambos términos tienen un origen y significado distinto.

c. Características

Se distingue que es bilateral, oneroso, consensual, principal, de tracto sucesivo.

- Bilateral

Se presentan dos sujetos en el escenario de la relación, dándose un cruce de derechos y obligaciones, el trabajador tiene derecho a que se le pague el salario, pero este trabajador tiene también la obligación, de cumplir con los servicios que se ha comprometido para con el patrono.

- Oneroso

El carácter oneroso, está claro para el trabajador porque él va a cobrar va a devengar un salario, pero también es oneroso para el patrono, no por el gasto si no por la inversión, que representa la contratación de una persona, un recurso humano que le proporciona un beneficio económico.

- Consensual

Es el acuerdo que existe entre el patrono y trabajador, para la contratación y para las tareas bajo las cuales va a ser contratado, existe alguna crítica, que el contrato se da por lo regular por adición, por la forma jurídica, en muchas ocasiones ya se tiene el modelo de contrato, raras veces a petición del trabajador van a ser modificadas las cláusulas.

- Principal

Es principal porque no depende de la existencia de otro contrato, como por ejemplo un contrato de sub-arrendamiento, que para permitir el sub-arrendamiento en el contrato de arrendamiento original se debió haber previsto y autorizado que la persona podría sub-arrendar parte del inmueble, que motivó el primer contrato. El contrato de trabajo es principal no pueden desprenderse de este otro tipo de contrataciones.

- De tracto sucesivo

Está característica es interesante porque existen contratos que se celebran y al ejecutarse se concluye con los mismos, por ejemplo el contrato de instalación de un programa de software en el equipo de cómputo de una empresa, donde se contrata el servicio de un técnico este instala o presta el servicio a la totalidad de las computadoras y al finalizar dicha instalación también termina el contrato. Sin embargo el contrato de trabajo se celebra pero no se agota con la prestación del trabajo y el pago del salario en la forma pactada, sino el cumplimiento o realización (trabajar y pagar salario) se repite en forma indefinida, en eso consiste el tracto sucesivo.

#### d. Condiciones o elementos de la prestación de servicios

La prestación de servicios debe de contener, un contrato individual de trabajo, debe preverse para visualizar al futuro, el problema se da en ocasiones cuando se forma una organización se piensa en pequeño, la entidad crece, eso en el futuro genera obligaciones legales de orden económico principalmente.

- Materia u objeto

Cuando la legislación habla de la materia u objeto del contrato individual de trabajo, está refiriéndose al puesto de trabajo que va a desempeñar el trabajador, de esa cuenta se visualiza cual va a ser el puesto, cuáles van a ser las atribuciones principales, generales que va a desarrollar el trabajador, muchas veces el contrato individual de trabajo no es suficiente para redactar todas las atribuciones de tal cuenta que todas las atribuciones pueden ser mejor desarrolladas, en el reglamento interior de trabajo o en un manual de puesto de servicios.

- La forma o modo de desempeño

Al hablar de la forma o modo de su desempeño, se está refiriendo una característica muy particular de la empresa en el cual el patrono visualiza y da la instrucción, como quiere que el trabajador desarrolle su trabajo, como quiere que los clientes del patrono visualicen o reconozcan a la organización, por ejemplo, si se piensa en análisis e investigación política algunos dirían ASÍES, en ese ejercicio mental, se visualiza qué actividades realiza. El desempeño distingue en la sociedad a las organizaciones civiles en atención al servicio y campo de acción que tienen

- Tiempo de su realización

Cuando se visualiza este elemento se está refiriendo a la jornada de trabajo, el Código de Trabajo da tres jornadas de trabajo por las cuales se distribuye la ocupación efectiva en la organización, y muchas veces cuando se hace el contrato individual de trabajo, el patrono se casa con la jornada de trabajo diurna de ocho horas diarias de lunes a viernes y las cuatro horas del día sábado.

El Código de Trabajo indica, que el trabajador merece descansar un día a la semana que no necesariamente debe ser el día domingo, puede ser cualquier otro. En esto se debe establecer un acuerdo con el trabajador igual ante la necesidad de ocupar más tiempo el servicio del trabajador, ya que todo trabajo ejecutado fuera de la jornada ordinaria, ya sea diurna, nocturna o mixta, se considera trabajo extraordinario y debe ser remunerado con un incremento no menor a un cincuenta por ciento del salario ordinario.

- Lugar de ejecución del trabajo

Va muy señalado a la sede física, de la organización donde va a estar el trabajador, si fuera el caso se debe contemplar si el trabajador prestará los servicios en alguna de las sucursales en el interior de la república.

Lo anterior se debe de hablar con reglas claras desde el principio señalando la jornada de trabajo, si la prestación de los servicios se hará en la sede central, o por necesidad del servicio puede ser que se le trasladen a otras sedes.

- Retribuciones a que está obligado el patrono a pagar

Sobre esto se sabe que las prestaciones generales irrenunciables para el trabajador son el salario, la bonificación incentivo, aguinaldo, el bono 14 que es la bonificación incentivo anual para el sector público y privado y otras prestaciones que dentro de la organización o institución el patrono está comprometido a pagar.

En el sector público existe la crítica que en gestiones anteriores se ha otorgado a través de pactos colectivos de condiciones de trabajo beneficios económicos, sin haberse hecho un estudio económico respecto a la viabilidad de la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) y la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC), se compromete el Estado, sin recabarse dictámenes técnicos económicos que visualicen el estado actuarial o sea hoy por hoy si se puede dar esa prestación, pero hacia el futuro se podrá dar.

En el sector privado para poder prever un aumento salarial para los trabajadores por ejemplo de mil quetzales representa el acumulativo mensual del aguinaldo del bono 14 vacaciones y demás prestaciones, hay organizaciones incluso que visualizan o proveen un porcentaje para el pago

de la posible indemnización, le da mayor libertad al patrono para poder prescindir o rescindir los puestos de servicios.

## 2.7 Clases de contratos

El contrato individual de trabajo puede ser verbal o en forma escrita, por el otro lado la mejor forma de contratación debería ser forma escrita; se sabe que la obligación de la suscripción del contrato individual de trabajo consta de tres ejemplares, el patrono quien debe entregar una copia al trabajador y el otra que deberá registrar ante la dirección de trabajo dentro de un plazo de quince días.

### a. Contrato colectivo de trabajo

Es una forma de contratación laboral, que existe en Guatemala desde 1947, y que desde esa fecha no se tiene conocimiento de que se haya celebrado alguno, por los mismos elementos personales, y por la situación de cómo están conformadas las organizaciones sindicales, por ejemplo en el contrato colectivo el trabajo se visualiza como un contrato en el cual un sindicato de trabajadores lo celebra con un patrono o un sindicato de patronos, no se da en Guatemala pues la mayor parte de asociaciones sindicales son organizaciones de empresas, centros de formación o una institución, son raros los sindicatos gremiales como podría ser sindicato de albañiles, sindicato de empleadas domésticas, sindicatos de secretarias donde ese tipo de sindicatos podría existir, pues está legislado.

### b. A tiempo indefinido

La regla general es que el contrato es a tiempo indefinido, es aquel que se sabe cuándo inicia más no se sabe cuándo termina, por supuesto está sujeto a un período de prueba, en el sector privado es de dos meses, sector público si es plaza nueva seis meses, si es por ascenso nueve meses, y ese periodo

de prueba no solamente es del trabajador, sino también para el patrono, pues el patrono va a probar si el trabajador cumple esas cualidades, calidades que esperaba, y el trabajador va a probar al patrono, en cuanto a saber si las condiciones que le ofrecieron son reales, y si el ambiente laboral le parece.

Por lo anterior durante el período de prueba se puede dar por terminada la relación laboral sin tener que pagar indemnización y como también el trabajador, podría renunciar sin tener que cumplir con un preaviso, por supuesto no se paga indemnización más prestaciones laborales si, que es lo que haya acumulado en el tiempo que haya laborado de hasta dos meses en el sector privado y seis meses en el Estado.

Se debe mencionar que el contrato de trabajo a tiempo indefinido, es el legal, tipo de contrato que la doctrina laboral consagra como regla general ¿por qué? Porque es una norma que va involucrada en el tema de la estabilidad laboral.

En el tema del cumplimiento del período de prueba, el efecto para el trabajador que le rescinden el contrato de trabajo sin causa justa, el patrono debe pagar la indemnización correspondiente, pero si el trabajador comete una falta, se puede dar por terminado el contrato de trabajo tras probar esa falta, el trabajador deja de percibir la respectiva indemnización.

#### c. Contrato de trabajo a plazo fijo

Al abordar sobre el contrato de trabajo a plazo fijo, se piensa en el tipo de trabajo en el cual se establece la celebración del mismo, como también la fecha de terminación, debe tomarse en cuenta que es excepcional la normativa.

Este tipo de contrato se da cuando el patrono por ejemplo, en temporada alta de actividades necesita contratar trabajadores solamente para cierto tiempo. En este tipo de contratación cuando termina la vigencia del mismo no se tiene que pagar indemnización por la terminación porque no es un despido directo sin causa justa, es más, la causa de finalización se conocía desde el momento de celebrarlo por ello lo único que se pagan son prestaciones laborales, pero se debe tomar en cuenta que es exclusivamente para actividades temporales como podría ser un interinato por licencia pre y posnatal o por vacaciones.

Sin embargo, se tiene conocimiento que en la práctica ha ocurrido que en organizaciones civiles se celebra un contrato laboral a plazo fijo, del uno de enero al 31 de diciembre, para una actividad permanente, después otro contrato el siguiente año, otro contrato el siguiente año; lo que está ocurriendo pues, está simulando un contrato de trabajo indefinido, lo cual es ilegal.

“Se sabe que en otros países se tiene establecido que se puede realizar el contrato de trabajo a tiempo parcial, de una o dos veces pero si se hace una tercera, esa relación se convierte automáticamente en un contrato de trabajo por tiempo indefinido. En Guatemala el Código de Trabajo expresa que el contrato a plazo fijo tiene carácter extraordinario existen varios casos en los tribunales de trabajo y en la Corte de Constitucionalidad, donde se menciona a la simulación de la continuidad de la relación laboral, estableciendo que la naturaleza de los servicios por los cuales originalmente fue contratado el trabajador persisten por lo tanto es relación laboral a tiempo indefinido”. (15)

d. Contrato para obra determinada

Este tipo de contrato la relación laboral se basa en la temporalidad que requiera la entrega o realización del trabajo u obra, en forma global. Es complicado de repente el clima, los insumos, una eventualidad que se pueda presentar, por eso en ese tipo de contrato se establece la fecha de inicio y la de terminación queda sujeta a un hecho, la ejecución de una obra, el Código de Trabajo tiene esa cuando termina la obra no se paga indemnización.

e. Contrato por viaje (contrato de embarque)

Es una forma de contratación que aplica para el sector marítimo, donde se prevé que se puede establecer un contrato de trabajo por viaje, si contratan al trabajador saliendo de un puerto, va de repente a otros puertos, y el contrato terminará hasta que regrese el trabajador, al puerto donde salió ese es el contrato de trabajo por viaje, se contrata por un tiempo ida y vuelta, o puede ser el contrato solamente por la ida, es algo que el patrono determinará.

Existe otra forma de contratación a tiempo parcial, o sea previendo que exista una contratación en la cual se puede contratar a los trabajadores, por horas, eso es algo que actualmente el Ministerio de Trabajo está trabajando en regular, y viene de hace varios años, del convenio 175 de OIT que postula la contratación de trabajo a tiempo parcial, en atención a que existen personas, que les interesa vincularse solamente tres o cuatro horas, por ejemplo madres trabajadoras, estudiantes, personas de la tercera edad, y otros que no les interesa vincularse en una jornada tan extensa, o una jornada completa.

Entonces en ese marco se postula el contrato de trabajo a tiempo parcial, pero también el contrato de trabajo a tiempo parcial para que se viabilice en

Guatemala, debe gestarse una normativa ordinaria en la cual se establecerá la forma en que va a tener aplicación esta forma de contratación acorde al convenio 175 que en este momento está en la comisión legislativa del Congreso de la República pendiente que se emita dictamen favorable, para la ratificación.

Por el otro lado la normativa, que viabilizará el contrato de trabajo a tiempo parcial es algo que el Ministerio de Trabajo está trabajando y se debe hacer mención que debe de ir en el marco del mismo convenio que dice que deberá gestarse una normativa interna pero también hace mención que la forma de contratación a tiempo parcial no va aplicar todas las relaciones laborales o sea van a ver algunas actividades económicas que se van a excluir del contrato de trabajo a tiempo parcial.

Lo que se busca, es que no sea un medio para disminuir las condiciones laborales en el país; porque de pronto pueden surgir cuestionamientos como por ser una jornada parcial no tiene cobertura de seguro social, porque no es jornada completa; o bien por ser jornada parcial no tiene derecho a prestaciones laborales; estos aspectos quedan sin validez porque es claro en indicar el convenio que no se deben afectar los intereses del trabajador, al contrario esta jornada parcial es para beneficiar a los trabajadores que la necesitan y que en consecuencia tienen derecho a todas las prestaciones laborales en la proporción que legalmente les corresponde.

## 2.8 Estabilidad laboral

“Conocido en Guatemala como derecho de inamovilidad, es la permanencia o certeza de existencia del medio de trabajo regulado en la legislación laboral también en la doctrina, hace diferencia entre estabilidad absoluta y estabilidad relativa”. (15)

a. Estabilidad absoluta

Es el beneficio que se otorga a ciertos trabajadores que no pueden ser removidos por ninguna forma, este tipo de estabilidad en Guatemala no está regulada o no existe, ese tipo de estabilidad aplica para funcionarios judiciales en países Europeos, en Estados Unidos y en Sur América, donde se vinculan a una relación laboral; las personas no pueden ser removidas, por su puesto de trabajo como se ve que inician procesos penales.

b. Estabilidad relativa

Cuando se habla de la estabilidad relativa se debe acudir a la Constitución Política de la Republica donde se promulga la protección de ciertos valores, o ciertos bienes jurídicos tutelados como podría ser la maternidad, la lactancia, el ejercicio de la voluntad sindical, la administración colectiva, la mujer trabajadora en estado de gravidez, la mujer trabajadora durante el período pre y posnatal, es estado clínico en que se encuentre la mujer gozara de dicho derecho de inamovilidad.

Definitivamente el período de lactancia es algo que busca proteger la legislación, en varios países de Europa el período de lactancia incluso el período pos natal, las mujeres han solicitado que lo gocen también los varones, claro no se llama período posnatal ni periodo de lactancia si no es una licencia especial posnatal y una licencia por lactancia en España ocurre hace 10 años, donde se otorga eso al varón.

Así los trabajadores miembros de un comité ejecutivo de un sindicato gozan del derecho de inamovilidad para los nueve miembros del comité ejecutivo del sindicato, lo cual no significa que no se le pueda despedir cuando se

comprueba que han cometido una falta laboral, para lo cual existe un procedimiento específico ante los juzgados de trabajo.

Trabajadores que laboran en una empresa en contra de la cual se está tramitando un conflicto colectivo de carácter económico social, conocido como emplazamiento, es muy común esto en el sector público, por cambio de gobierno y los dirigentes sindicales o los trabajadores plantean conflicto colectivo para garantizarse que no los van a despedir en forma injusta. Sin embargo, existen mecanismos legales para lograr contrarrestar el tema como procesos judiciales de autorización de despido. Así los trabajadores miembros del comité ejecutivo, que están en la tramitación de un sindicato, gozan del derecho de inamovilidad, la reinstalación de trabajadores que gozan de inamovilidad como podría ser una mujer en estado de gravidez o mujer en período pre y postnatal, normalmente ocurre, porque cuando han cometido un falta laboral, la misma no se documenta o a la misma no se le da el proceso disciplinario de la organización civil y al no documentarse ese proceso disciplinario, da como consecuencia que no exista expediente que pueda presentarse a un juez de trabajo para que autorice el despido. Y en caso se llega a despedir, el órgano jurisdiccional laboral ordena la reinstalación, no porque no exista causa justa para hacerlo, sino porque no se documentó y solicitó autorización judicial.

En el sector público, establece que las personas que ejercen un contrato personal del servicio por oposición, personas contratadas bajo el renglón 011(Personal permanente) si cometen una falta laboral, la Ley del Servicio Civil o las leyes administrativas internas establecen un proceso disciplinario administrativo, para que después del período disciplinario, si se comprobare que cometieron una falta, se pueda remover sin responsabilidad del patrono, o sea sin tener que pagar indemnización. El problema es cuando las

autoridades remueven personal sin tomar en cuenta o pasar por alto, el proceso disciplinario, en consecuencia cuando las autoridades laborales conocen estos casos, ordenan la reinstalación, en virtud que no se cumplió con el proceso disciplinario o administrativo que regula para esa institución.

### c. Reinstalación

Es la resolución u orden judicial a favor de los trabajadores cuando no se hubiese llevado el proceso disciplinario, o no hubiese pedido la autorización de un juez de trabajo. Es el caso para que se pueda despedir a un trabajador que goza del derecho de inamovilidad, si está persona comete una falta, se debe tomar en cuenta que se debe pedir autorización para despedirlo, ya que si documentó la falta, el juez de trabajo no se va a negar, en otorgar la autorización conforme a derecho.

## 2.9 Formas de terminación de la relación laboral

“Se encuentra específicamente contenido en el Código de Trabajo, no ha habido ningún cambio, en la legislación a la fecha se mantienen los sistemas de finalización de relación laboral, a diferencia de otras legislaciones se puede terminar la relación laboral, casi sin ningún tipo de responsabilidad. Importante recalcar que el derecho laboral en Guatemala es tutelar del trabajador, el texto se debe principalmente porque hay una relación jurídico económica, en la relación laboral implica la obligación para el empleado de prestar los servicios y para el empleador de pagar una remuneración, cuando se aborda el tema de la titularidad, es importante entender que hay un desbalance, o hay un desequilibrio económico, en la relación porque evidentemente el empleador está en una posición preferente a la que tiene el empleado, de esa cuenta la ley tiene régimen de protección especial en la forma, cuando se da inicio a una relación laboral, también cómo se termina; es una forma que la ley y el Estado han creado, las normas precisas, para

que se pueda terminar de una manera donde los derechos del trabajador deben ser respetados; evidentemente también es una relación de dos vías aun dentro del marco tutelaridad se encuentran situaciones donde también las conductas no deseadas por parte del empleado pueden ser sancionadas conforme a la ley y pueden dar espacio a que hallan terminaciones como casos justificados”.(16)

a. Causa justa

En forma general el Código de Trabajo, indica que la relación laboral termina por voluntad de las partes es decir hay un libre albedrío hay una posibilidad de disponer por parte del empleador (despido directo) e inclusive del empleado (despido indirecto) cuando termina, es decir no hay un trabajo forzoso, ni hay una sujeción, a continuar prestando los servicios, hay ciertas reglas que se deben observar para que el empleado quede desvinculado.

En principio la ley permite que la relación laboral se pueda terminar por causa justificada, en los casos de causa justificada para el patrono aparece regulado en el artículo 77 del Código de Trabajo, y para el trabajador, a quien le asiste igual derecho, en el artículo 79 del mismo cuerpo legal.

b. Mutuo acuerdo

La terminación por mutuo acuerdo es cuando el empleador y el empleado llegan a un consenso y deciden de común acuerdo terminar el contrato, aquí se muestra el escenario de relaciones contratadas por tiempo indefinido; en Decreto 1441.Del Congreso de la República. Código de Trabajo. Artículo 86. Literal c.

c. Sin justa causa

El escenario de la terminación sin justa causa, que contempla el Código de Trabajo, en el artículo 82 se da cuando el empleador decide terminar la relación laboral, sin que exista una justa causa para el efecto, es decir el empleado no ha cometido ninguna falta, pero el empleador tiene la facultad de despedirlo, sujeto a pagarle la indemnización por daños y perjuicios.

Está obligado a pagar la indemnización, de acuerdo al artículo 82 del Código de Trabajo siendo el promedio de los últimos seis meses laborados por medio de salario ordinario en caso de que el trabajador haya laborado horas extras debe incluir el promedio de salarios extraordinario dentro de estos seis meses, este promedio debe adicionar una doceava parte del aguinaldo, una doceava parte del bono 14, multiplicado por el total de días trabajados durante toda la relación laboral y dividido entre 365 días. Esta es la fórmula de indemnización legal haciendo esta operación matemática se obtiene el resultado de lo que se debe pagar.

Por lo tanto en los casos de terminación sin causa justa en Guatemala el empleador puede notificarle al empleado en cualquier momento la terminación sujeto a que exista esta condición de pago de indemnización, y las prestaciones proporcionales irrenunciables del aguinaldo, bono 14, vacaciones y salarios pendientes, la bonificación incentivo.

En el tema de las vacaciones es importante recordar que la ley va más allá en función de que no solo se debe de calcular y pagar las vacaciones proporcionales si no que inclusive si al momento de la terminación de la relación laboral el empleado tuviera períodos de vacaciones pendiente de gozar correspondientes hasta los cinco años, contados hacia atrás es decir retroactivamente estas vacaciones deben ser remuneradas.

Lo anterior, regula el único caso que la legislación permite el pago de vacaciones puesto que hay una prohibición expresa de que se haga pago de vacaciones en efectivo durante la relación laboral. Esta práctica se sabe que ocurre en el medio pues hay trabajadores que solicitan que se les pague por factores económicos, pero existe una prohibición legal específica. Por lo tanto debe contemplar que esta práctica, en las organizaciones civiles especialmente no es recomendable, teniendo en mente que solamente al término de la relación laboral es legal pagar las vacaciones.

En el artículo 77 del Código de Trabajo se enuncian diferentes situaciones entre otras:

- a. Cuando el trabajador se conduzca durante sus labores de manera abiertamente inmoral o acuda a la injuria a la calumnia o vías de hecho contra su patrono o los representantes que estén a la dirección de las labores.
- b. Cuando el trabajador actué con las anteriores faltas del inciso anterior contra uno de sus compañeros.
- c. Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin autorización del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales donde la conducta del empleado puede llevar al empleador a tomar la decisión de terminar la relación laboral con causa justa importante recordar que el empleador siempre va a tener la carga de la prueba o sea que debe tener pruebas idealmente documentadas de que el trabajador cometió alguna falta de las establecidas como causas justas, de lo contrario, señala el artículo 82 del mismo código, debe pagar indemnización.

En general al trabajador le asiste el derecho de presentar demanda laboral solicitándole a un juez que el empleador le pruebe la justa causa de despido

y que además lo condene al pago de indemnización por tiempo servido; por lo tanto las causas justas deben ser comprobadas. Además el artículo 78, del Código de Trabajo obliga al empleador a notificar por escrito del despido.

Al momento del despido directo el empleado debe recibir el original de la carta de notificación del mismo e idealmente debe firmar la copia de recibido, aunque puede ser que el trabajador rehúsa a firmar la copia de recibido, en este caso lo aconsejable para el empleador, es la evidencia de que esto ha ocurrido ya sea con apoyo de dos testigos que pueden ser miembros de la empresa o mediante acta notarial debido a que puede poner en cuestionamiento la validez del despido justificado.

Cuando ocurre una falta laboral el empleador tiene un plazo de 20 días hábiles para despedir, en ocasiones ocurre que la falta motiva al despido, con mucho tiempo de anterioridad a los veinte días hábiles que permite la ley, por lo tanto es importante que haya un adecuado seguimiento a cualquier infracción, a cualquier falta laboral de tal manera que si el empleado llega a cometer una falta de las que justifican el despido se pueda hacer la notificación antes de la prescripción.

Los 20 días hábiles se van a determinar desde el momento que el empleador tuvo conocimiento de la falta o desde el momento que se concluyó la investigación aquí los abogados trabajan de la mano con los auditores y los contadores públicos, como casos de defraudación, estafas o robos en las organizaciones, donde hay que documentar la evidencia.

Por ejemplo cuando en una organización hay faltantes, primero ha existido un mal manejo, circulan comprobantes falsos, entonces la prueba contable debe documentarse hasta que se tenga, se procede a terminar la relación

laboral efectivamente la falta es atribuible a esta persona, segundo que se cuenta con las evidencias necesarias para que un juez verifique sobre la validez del despido y demostrar documentalmente por principio de equidad cualquier despido que se haga invocando causa justa evidentemente se tiene que tener la certeza de que es así y no cometer error de pronto, desvinculando a una persona que no tenía responsabilidad.

Otro escenario de despido justificado es cuando fuera del lugar donde se ejecuten las labores, y en horas que sean de trabajo el empleado acuda a la injuria, la calumnia o las vías de hecho en contra de los representantes en la dirección de sus labores, siempre que los actos no hayan sido provocados.

Puede parecer ambiguo que muchas personas cuestionan sobre el concepto tan amplio de qué es una conducta inmoral, evidentemente, está aquí en el campo de la ética y en ausencia de una definición de comportamiento inmoral, dentro del Código de Trabajo, la Ley obliga a interpretar las palabras en el sentido al diccionario de la Real Academia Española y por inmoral en términos generales se considera cualquier acto que vaya en contra de las buenas costumbres por lo tanto se tiene un escenario bastante amplio de lo que un momento determinado se puede considerar un comportamiento inmoral, durante la labores ya sea que este comportamiento va en contra del empleador o sus representante o va en contra de otros compañeros de trabajo.

Por lo tanto si se despide a alguien por delito o falta, el empleado demanda, se debe probar la justa causa de despido antes de la sentencia del juez en lo penal para que se gane el caso, esta causal es muy delicada de aplicar.

Al despedir a una persona por delito o falta, se debe probar la justa causa de despido en lo penal, y esa resolución o sentencia es la causa justa, no basta con presentar denuncia o querrela, pues puede ser desestimada o desjudicializada, por ello es muy delicada de aplicar esta causal.

Otro aspecto se da en las organizaciones civiles donde tienen más de diez trabajadores están obligadas a tener un reglamento interior de trabajo, el cual contempla las obligaciones, derechos laborales así como el régimen disciplinario.

Es importante que el reglamento pueda coadyuvar a clarificar cuáles son aquellas conductas que el empleado debe de respetar, obviamente hay obligaciones también del empleador, aquellas situaciones que ameritan una llamada de atención por escrito o suspensión laboral sin goce de salario que puede ser hasta ocho días o un despido justificado.

Existe otra causal de despido, siempre que se de por lo menos apercibido una vez por escrito, es decir que si trata de infracciones reguladas en el artículo 64 del Código de Trabajo o del Reglamento Interior de Trabajo, conforme al artículo 77 literal h) el empleador tiene que haber llamado la atención por lo menos una vez por escrito para que una segunda falta pueda despedir con causa justa, dicho reglamento debe estar aprobado por la inspección general de trabajo y debe hacerse del conocimiento de los empleados.

Otra causa justificada de despido se da cuando el trabajador al momento de celebrar el contrato de trabajo haya inducido o manifestado tener cualidades, calificaciones, constancias o reconocimientos que no posee,

lamentablemente esto se puede dar pero se puede evitar en el proceso de reclutamiento.

Un buen proceso de reclutamiento es el filtro de admisión, se han presentado situaciones de personas que presentan constancias falsificadas, desde títulos académicos, cursos, talleres; si esto se comprueba es una causa justa de despido. De igual manera permite al empleador terminar la relación laboral cuando se demuestre por parte del empleado su incapacidad para la realización de las labores para las cuales fue contratado. Se tiene que tener la evidencia de que el empleado fue capacitado, inducido y que haya pruebas de que el empleado no está capacitado para la labor que fue contratado.

Otro caso, cuando el trabajador sufre la pena de arresto mayor que hoy en día ese concepto ya no se utiliza, pero estamos hablando de una persona recibe una sentencia condenatoria que le prive de su libertad, en este caso el contrato de trabajo puede ser terminado.

La última causa, se refiere a que se puede terminar un contrato cuando hay una falta grave en las obligaciones que imponga el contrato. El contrato es bastante básico y contiene las condiciones laborales, el puesto, el horario, las actividades a cargo, pero no es exhaustivo porque el contrato no puede decir todo lo que se hace, de hecho el Código de Trabajo estipula que en el contrato de trabajo se considera contemplado no solo lo que está en el texto sino todos los derechos de las convenciones laborales ratificadas por Guatemala, pero si la conducta del empleado, por ejemplo falta en una situación donde ha actuado de mala fe, puede ser una causa justa de despido, aquí aplicaría también las políticas de la organización como falta de confidencialidad, ética, entre otras, que forman parte también del contrato de

trabajo y por lo tanto su incumplimiento si se trata de una situación grave puede ser causa justa de despido.

En estos casos de despido justificado como bien se sabe no hay pago de indemnización, por tiempo servido, eso es lo que se conoce como un despido sin responsabilidad patronal, lo único que el empleador debe de pagar, son las prestaciones proporcionales irrenunciables que son el pago del bono anual o bono 14, el aguinaldo, las vacaciones el salario y la bonificación incentivo que estén pendientes de pago a la fecha de terminación.

Cabe mencionar que se debe tomar la precaución en todos los casos de terminación, de elaborar el respectivo finiquito laboral es importante tener en cuenta que hay doctrina de los tribunales de trabajo mencionar que el finiquito para que sea avalado no solo tiene que tener los datos de identificación precisos, del empleado, el nombre del empleador al que libera de responsabilidad, si no que el finiquito además debe contener el desglose y detalle de cada uno de los pagos, que se están realizando.

No surten efectos los finiquitos generales, un finiquito que dice que se libera de toda responsabilidad, pero solamente consigna en forma global el monto de la liquidación, podrían tener problema a la hora de utilizarlo judicialmente, lo ideal es asegurarse que haya una liquidación laboral detallada, y que esta se refleje en el finiquito laboral para que el documento surta plena validez, además el finiquito laboral en materia fiscal es importante para efectos de determinar la deducción de renta neta en aquellos pagos que corresponden al pago de indemnización, al pago de bono y al pago del aguinaldo sobre el cien por ciento del salario.

#### d. Despido indirecto injustificado

La ley faculta, en el caso de despido indirecto injustificado, al empleado a dar por terminado el contrato de trabajo, la primera causal que tiene el Código de Trabajo, en el artículo 79 es cuando el empleador no le paga el salario completo al empleado, en el lugar y fecha convenidos, también está el famoso tema de la reducción de salario, de igual manera si el empleador durante, el trabajo incurre en falta de probidad u honradez o se conduzca en forma abiertamente inmoral o acuda a la injuria o a la calumnia, o vías de hecho contra el empleado.

#### e. Renuncia

Cuando unilateralmente, el empleado decide terminar la relación laboral, debe observarse las reglas de preaviso, dependiendo de la antigüedad del empleado, así será el período de preaviso que debe de cumplirse, de esa cuenta si ha trabajado hasta seis meses tiene que dar el preaviso por una semana de anticipación, si está en rango de seis meses a un año, tiene que dar el preaviso con diez días de anticipación.

Se debe tener en cuenta que se está contemplando de mes calendario, se tiene que ver que sea en función de días hábiles, por ende si una organización solo trabaja de lunes a viernes, pues los días hábiles serán de lunes a viernes, o de lo contrario si la organización trabaja día sábado, este se contará como día hábil, si se tiene una antigüedad de un año, pero menos de cinco años el trabajador, debe dar el preaviso con tres semanas de anticipación, y cuando la antigüedad es mayor de cinco años debe dar el preaviso con anticipación de un mes.

También si el empleado, presenta la renuncia y se retira inmediatamente en la liquidación laboral se puedan descontar, los días del preaviso que el

empleado omitió, un empleado que debió haber dado la renuncia con un mes de anticipación y no cumple con ello, este mes se le puede descontar, de la liquidación final porque no cumplió con el preaviso, los días que no fueron cumplidos el empleador tiene esa legitimidad, en el artículo 99 del Código de Trabajo, permite que al momento de terminar la relación laboral, se puede hacer la liquidación, definitiva que aplique por anticipo, pagos en exceso, responsabilidad de civiles, por lo tanto aquí también aplica esta norma de que se pueda hacer esa deducción, del preaviso no cumplido, y en la renuncia no hay obligación de indemnizar.

“Existen organizaciones civiles que tienen el beneficio de la indemnización por renuncia, en la práctica muchas veces se confunde y se le llama indemnización universal, se debe tener cuidado con ello, en realidad no es una indemnización universal, es una indemnización por renuncia, no hay una definición legal de indemnización universal, y realmente habrá que ceñirse a cuál es la política de la organización, si como un beneficio adicional. Cuando eso ocurre es algo que va más allá de la Ley, pero en circunstancias normales una renuncia, no obliga al empleador a pagar indemnización por tiempo servido únicamente provoca la obligación de pagar las prestaciones laborales proporcionales, irrenunciables”. (16)

En el tema de la renuncia en la práctica existe el escenario, de pedir la renuncia al empleado, solicitar una renuncia es un acto completamente ilegal, y realmente pedirle a alguien la renuncia equivale a despido, si hay un requerimiento de presentar la renuncia, por el empleador o un representante del empleador, el empleado puede rehusar hacerlo y si es obligado esto puede motivar a una denuncia penal, por el delito de coacción, independiente que el acto se pueda considerar, nulo y en estas circunstancias, el

empleador, una vez determinada las circunstancias, de haber obligado al empleado, a renunciar se le tiene que pagar la indemnización.

f. Terminación por cierre de la organización

“Esto está contemplado en el artículo 85 del Código de Trabajo, se pueden dar terminaciones laborales en caso de cierres de empresas u organizaciones civiles, en casos de restructuración, caso en el que las organizaciones dejan de operar en territorio de Guatemala, lo más dramático es donde hay quiebra y deben cerrar porque ya no pueden seguir con sus funciones.

En estos casos hay que terminar la relación laboral, ese es el único caso en donde, si la situación económica de la compañía, es tan mala, puede ocurrir que con la intervención de la Inspección General de Trabajo, probablemente se tengan que pagar cantidades menores a las que corresponde conforme a la Ley, pero evidentemente debe ser algo comprobado con los estados financieros, con los balances generales, la situación financiera para que se determine que se justifica porque tendrá que validarse realmente, hasta donde puede limitarse la obligación del empleador con respecto al pasivo laboral de los empleados.

g. Terminación por muerte del trabajador

Cuando fallece un trabajador, corresponde a sus dependientes recibir el pago de las prestaciones que incluyen lo que correspondería por indemnización. En virtud de que es común el caso de que una persona tenga varios dependientes (hijos), o caso de diferentes núcleos familiares (convivientes), se aconseja que este pago se efectúe a través de la Inspección General de Trabajo, mejor aún de un Tribunal de Trabajo y Previsión Social, en este caso por la vía de los incidentes.

## 2.10 Derecho consuetudinario

“También llamado usos o costumbres, es una fuente del derecho. Son normas jurídicas que no están escritas pero se cumplen porque en tiempo se han hecho costumbre cumplirlas, es decir, se ha hecho uso de esa costumbre que se desprende de hechos que se han producido repetidamente, en tiempo, en un territorio concreto. Tiene fuerza y se recurre a él cuando no existe ley (o norma jurídica escrita) aplicable a un hecho. Conceptualmente es un hecho opuesto al derecho escrito”. (18)

Por ejemplo, en organizaciones donde se acostumbra que independiente de los días de asueto otorgan descanso a los trabajadores en toda la semana santa, esto sin afectar el período de vacaciones, es una muestra de aplicación del derecho consuetudinario donde la costumbre adquiere fuerza de ley laboral.

El origen del derecho consuetudinario se entierra en los mismos orígenes de la sociedad, sin embargo, la doctrina actual ha logrado identificar dos elementos imprescindibles para que una conducta califique como costumbre y tenga efectos jurídicos:

### a. Uso repetitivo y generalizado

Solo puede considerarse costumbre un comportamiento realizado por todos los miembros de una organización. Así mismo esta conducta debe ser repetitiva a través del tiempo, es decir, que sea parte integrante del común actuar de una organización o centro de trabajo. Difícilmente se puede considerar costumbre una conducta que no tiene antigüedad.

b. Conciencia de Obligatoriedad

Todos los miembros de una organización, deben considerar que la conducta común a todos ellos tiene una autoridad, de tal manera que no puede obviarse dicha conducta sin que todos consideren que se ha violado un principio que regula la actividad laboral de la organización. En ese sentido, es claro que existen conductas cuyo uso es generalizado y repetitivo pero que no constituyen costumbre en tanto no tienen emparejado el concepto de obligatoriedad laboral.

## **CAPÍTULO III**

### **AUDITORÍA INTERNA**

#### 3.1 Concepto de auditoría interna

“Auditoría interna es una función que coadyuva con la organización en el logro de sus objetivos; para ello se apoya en una metodología sistemática para analizar los procesos de negocio y las actividades y procedimientos relacionados con los grandes retos de la organización, que deriva en la recomendación de soluciones.

La auditoría interna es una función practicada por auditores internos profesionales con un profundo conocimiento en la cultura de negocios, los sistemas y los procesos” (14:11)

#### 3.2 Definición de auditoría interna

“La Auditoría Interna es una de las funciones más sobresalientes dentro del ambiente y estructura de control interno de las organizaciones empresariales y públicas, de ahí que su significado dentro del contexto de la organización, también es de mucha importancia para la gerencia como ayuda lógica en el descargo de sus responsabilidades”. (11:25)

#### 3.3 Propósito de auditoría interna

Con base en la aplicación de un enfoque que asegure eficiencia en los procesos de administración de riesgos de control y de gobierno, es propósito de la auditoría interna entregar a la alta administración resultados cualitativos, cuantitativos, independientes, confiables, oportunos y objetivos; además de asistir a las organizaciones públicas y privadas a alcanzar sus metas y objetivos. (14:11)

### 3.4 Alcance

“El alcance de la función de la auditoría interna en una organización es amplio e involucra aspectos como los siguientes: revisar y evaluar la eficacia en las operaciones, la confiabilidad en la información financiera y operativa, determinar e investigar fraudes, las medidas de protección de activos y el cumplimiento con leyes y regulaciones; involucra también el asegurar apego a las políticas y los procedimientos instaurados en la organización. Es importante resaltar que los auditores internos no son responsables de la ejecución de las actividades de la organización por lo que sólo proponen a la administración y el consejo de administración (o su equivalente) medidas para el mejor desempeño de las responsabilidades de éstos.

Como resultado del gran alcance de la función de auditoría interna, los auditores internos deben contar con amplios conocimientos y sólida formación académica y profesional”. (14:11)

### 3.5 Código de Ética

“El Código de ética del Instituto de Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors IIA) es el conjunto de principios relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna, y de reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos. El Código de ética aplica tanto a las personas como a las entidades que prestan servicios de auditoría interna. El propósito de ese código es el de promover una cultura de ética en la profesión de auditoría interna en el ámbito internacional”. (14:49)

### 3.5.1 Principios de los auditores internos

“Es de esperar que los auditores internos apliquen y defiendan los siguientes principios:

- a. Integridad: La integridad de los auditores internos se establece en la confianza que ellos demuestren, la cual establece las bases para confiar en sus juicios.
- b. Objetividad: Los auditores internos deben demostrar el más alto nivel de objetividad profesional en la obtención de evaluación y comunicación de información relacionada con la actividad o el proceso sujeto a examen.
- c. Los auditores internos, al formular juicios deben hacer una razonable evaluación de que todas las circunstancias relevantes no son influenciadas indebidamente en función a sus propios intereses o los de otros.
- d. Confidencialidad: Los auditores internos deben respetar el valor y la propiedad de la información que reciben y no discutir esa información si no cuentan con la debida autorización, a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.
- e. Competencia: Los auditores internos aplicarán sus conocimientos, habilidades y experiencia necesarios en la prestación de servicios de auditoría interna” (14:50).

### 3.6 Plan anual de auditoría interna

“El plan anual de trabajo es un documento de planeación en el cual se consignan los trabajos por realizar de las unidades administrativas, las

actividades o los procesos susceptibles de ser auditados o intervenidos por la función de auditoría interna.

Este plan por lo regular se diseña para un año calendario, sin menoscabo de extenderlo hacia el mediano plazo (uno a tres años) o a largo plazo (más de tres años). Debe reconocerse que estas dos últimas extensiones son poco viables o prácticas en virtud de futuros cambios en los requerimientos y las prioridades de la administración .cambios en las políticas y reglamentaciones, y modificaciones en los procesos operativos.

En la preparación del plan anual de trabajo, de inicio, el director de auditoría interna deberá identificar y considerar las opiniones y expectativas que guardan el director general, el consejo y los accionistas de la función de auditoría interna.

Una vez identificadas y tomadas en consideración esas opiniones y expectativas el director de auditoría interna se abocará a la formulación del plan anual de trabajo de la función de auditoría interna del cual se hará responsable, basado en una evaluación a los riesgos a que está expuesta la entidad: para ello debe tener en cuenta el enfoque aplicado por la organización para administrarlos, incluyendo los niveles de aceptación establecidos por la dirección general para las diferentes actividades o procesos. Si no existiere tal enfoque, el director de auditoría interna aplicará su propio juicio sobre los riesgos después de haber consultado a la dirección general y al consejo”. (14:150)

### 3.7 Planificación de una intervención de auditoría interna

La planeación de una intervención de auditoría interna en lo particular comprenderá los siguientes aspectos, en la propia secuencia:

## Establecimiento de los objetivos de la intervención y el alcance del trabajo

“Requerir al solicitante. o a quien ordena un trabajo de auditoría objetivos claros y precisos de lo que se busca o espera de la intervención. Objetivos ambiguos o difusos provocarán incertidumbre en el auditor no precisar alcance, dificulta en la planeación del trabajo, no saber a dónde o a qué meta llegar, solicitante y auditor deben saber exactamente qué quieren o esperan del trabajo de auditoría. El peor error en que puede incurrir un auditor es presentar un informe sobre algo que no era lo esperado por el solicitante del trabajo.

Los objetivos de la intervención son estrategias que deben desarrollar los auditores internos y la forma como intentarán emplearlas, los procedimientos de auditoría son los medios por utilizar para lograr esos objetivos; la conjunción de los objetivos y los procedimientos por aplicar definirán el alcance del trabajo del auditor el cual debe tomar en cuenta además. a relevancia de los sistemas registros personal y propiedades físicas incluso aquellos bajo control de terceros.

Los objetivos y los procedimientos de auditoria deberán identificar los riesgos, o sea, aquellos eventos o acciones asociados que puedan afectar de manera adversa a la unidad administrativa, actividad o proceso sujeto a intervención. Así como la probabilidad de errores, fraude, incumplimientos y otros asuntos relativos”. (14:151)

### 3.8 Comunicación a las partes que requieren saber la intervención por realizar

Se requiere celebrar reuniones con los directivos responsables de la actividad que será objeto de una intervención de auditoría. Los temas por tratar en esas reuniones pueden incluir:

- Objetivos y alcance del trabajo de auditoría planeado.
- Tiempo que se va a ocupar en los trabajos de auditoría.
- Auditores asignados a la auditoría.
- Proceso de comunicación durante la intervención, incluyendo métodos de trabajo, márgenes de tiempo y, en lo individual, los auditores responsables de cada tarea.
- Condiciones y operaciones de la actividad, incluyendo cambios recientes en la administración o sistemas y procesos principales.
- Asuntos o requerimientos de los directivos.
- Asuntos de interés particular que requieran los auditores internos.

### 3.9 Objetivos y metas.

- Políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones y compromisos que pueden causar un impacto significativo en las operaciones y los reportes.
- Información organizacional. por ejemplo: número y nombres (en la medida que sea práctico) de trabajadores empleados y funcionarios clave; descripciones de puestos e información acerca de cambios recientes en la organización, incluyendo cambios en los sistemas y procesos principales.

- Información presupuestal, resultados de operación y datos financieros relativos a la actividad sujeta a intervención.
- Documentación (o papeles de trabajo) de auditorías anteriores.
- Resultados de otras auditorías, incluyendo el trabajo de los auditores externos, concluidas o en proceso.
- Archivos de correspondencia para determinar asuntos potencialmente significativos susceptibles de ser revisados.
- Literatura técnica relacionada con la actividad sujeta a intervención.

En complemento a lo referido, también es necesario contemplar otros requerimientos preliminares aplicables a la intervención, como son periodo que se va a cubrir y estimación de fecha de conclusión de la intervención. Con el propósito de facilitar su elaboración final, el formato del reporte final de auditoría habrá de ser considerado también durante la planeación”.  
(14:154)

### 3.10 Estudio General

Realizar en la medida, un estudio general a efecto de informarse con la actividad que será objeto de una intervención de auditoría, así como de los riesgos, la administración de los mismos y los controles que les son inherentes: se deben identificar áreas que requieran mayor atención de auditoría e invitar a los auditados a que presenten comentarios y sugerencias.

El estudio general se entiende como un proceso de obtención de información, sin que se requiera una verificación detallada sobre la actividad objeto de una intervención de auditoría. Los propósitos principales de este proceso son:

- Comprender la actividad sujeta a intervención.
- Identificar aquellas áreas relevantes que requieran mayor atención.
- Obtener información que pueda ser utilizada durante el desarrollo de la auditoría.

### 3.11 Estudio y evaluación del sistema de control interno

Es inevitable que uno de los aspectos más importantes y determinantes en la planeación de cualquier tipo de auditoría (externa de estados financieros, interna, fiscal, gubernamental, entre otras) lo integra el contemplar la ejecución de un estudio y una evaluación del sistema de control interno.

En la actualidad existen muchos tratados sobre el tema, los cuales brindan bases filosóficas y técnicas acerca del concepto, la naturaleza, los objetivos, elementos y enfoques que se deben tomar en cuenta para desarrollar esta etapa del trabajo del auditor; tal es el caso de los pronunciamientos emitidos por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, que aun cuando están orientados hacia la auditoría externa de estados financieros, aplican de manera muy adecuada hacia otros tipos de auditoría, como es el caso de la auditoría interna del ámbito objeto de estudio.

Al momento que el auditor ha identificado una o más deficiencias en el control interno, puede discutir los hechos y circunstancias relevantes de sus resultados con el nivel apropiado de la administración. Esta discusión brinda una oportunidad para que el auditor interno alerte oportunamente a la administración sobre la existencia de deficiencias de las que ésta puede no haberse dado cuenta previamente.

Se acostumbra que el estudio y la evaluación del sistema de control interno se puede llevar a cabo mediante la utilización de cualquiera de los siguientes métodos: gráfico, descriptivo, de cuestionarios y de detección de funciones incompatibles.

- Método gráfico:

Es aquel que señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones. Este proceso permite ubicar con mayor facilidad los puntos o aspectos donde se encuentren debilidades de control; se debe destacar que se requiere mayor inversión de tiempo por parte del auditor en la elaboración de los flujogramas. y habilidad para hacerlos.

- Método descriptivo:

Consiste en el detalle de las actividades los procesos y los procedimientos utilizados por el personal en las diversas coordinaciones administrativas que integran la entidad, haciendo referencia a los sistemas y registros contables y operativos relacionados con esas actividades, procesos o procedimientos. Esta descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las coordinaciones administrativas que intervienen, nunca se practicará en forma aislada o con supuestos. Siempre deberá tenerse en cuenta la operación en la coordinación administrativa precedente y su impacto en la coordinación siguiente.

- Método de cuestionarios.  
Se basa en el empleo de cuestionarios anticipadamente elaborados por el auditor; los cuales incorporan preguntas de cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones. Los cuestionarios son formulados de manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido. el empleo de este método es el más generalizado por la bondad que representa la rapidez de su aplicación.
- Detección de funciones incompatibles.  
En los métodos anteriormente puntualizados para el estudio y la evaluación del sistema de control interno, en ninguno de ellos se trata, con relativa profundidad, un elemento clave para la operación, el control y la marcha de una entidad, elemento sin el cual éstas, sencillamente, no existirían. Este elemento es el humano.

Para cubrir el vacío de revisión señalado en el párrafo que antecede, se presenta a la consideración del lector y del profesional de la auditoría interna un cuarto método para el estudio y evaluación del sistema de control interno: éste es el método de detección de funciones incompatibles el cual, como su nombre lo indica consiste en detectar funciones del personal involucrado en la operación que, al combinarse, provocan un debilitamiento o anulación de los controles.

Un ejemplo clásico de incompatibilidad se presenta cuando un mismo empleado maneja los registros de personal, recaba la información base para elaborarla nómina, la elabora, realiza el trámite para depósito en

tarjetas de débito o paga en efectivo al personal. La incompatibilidad planteada pudiera dar lugar a que ese empleado puede alterar el proceso en cualquiera de sus etapas inventando a empleados o trabajadores inexistentes y quedarse con los importes implicados (regla básica en materia de nómina; el que la hace no la paga).

### 3.12 Control Interno

“El control interno figura de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

- a. Ambiente de Control.
- b. Evaluación de Riesgos.
- c. Actividades de Control.
- d. Información y Comunicación.
- e. Supervisión y Seguimiento” (26).

#### a. Ambiente de Control

Radica en el establecimiento de un contexto que se estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la gente.
- Se comparten y comunican los valores y creencias.
- El personal toma conciencia de la importancia del control.

## Factores del Ambiente de Control:

- La integridad y los valores éticos.
- El compromiso a ser competente.
- Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría.
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia.
- La estructura de la organización.
- La asignación de autoridad y responsabilidades.
- Las políticas y prácticas de recursos humanos.

El ambiente de control tiene gran incidencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el proceder de los sistemas de información y con la supervisión en general a su vez es influenciado.

### b. Evaluación de Riesgos

Es el reconocimiento y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior.

La evaluación de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores internos para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo. Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que deben ser

evaluados por la gerencia, quien a su vez, establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para salvaguardar sus bienes y recursos, mantener ventaja ante la competencia. Construir y conservar su imagen, incrementar y mantener su solidez financiera, crecer, entre otros.

Las categorías de los objetivos son las siguientes:

- Objetivos de Cumplimiento. Están dirigidos a la adherencia a leyes y reglamentos, así como también a las políticas emitidas por la administración.
- Objetivos de Operación. Son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la organización.
- Objetivos de la Información Financiera. Se refieren a la obtención de información financiera confiable.

#### c. Actividades de Control

Es aquella que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizados, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas. Sin embargo, lo trascendente es que sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder.

#### d. Información y Comunicación

Están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos e control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

- Controles Generales:

Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen al control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. También se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico y administración de base de datos.

- Controles de Aplicación:

Están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfases con otros sistemas de los que se reciben o entregan información.

#### e) Supervisión y Seguimiento

En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de

los sistemas de control. Lo anterior no significa que tenga que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) y mediante la combinación de las dos formas anteriores. Para un adecuado seguimiento (monitoreo) se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- El personal debe obtener evidencia de que el control interno está funcionando.
- Sí las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente.
- Se deben efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema de información contable con el físico de los activos.
- Revisar si se han implementado controles recomendados por los auditores internos y externos; o por el contrario no se ha hecho nada o poco.
- Sí son adecuadas, efectivas y confiables las actividades del departamento de la auditoría interna.

### 3.13 Evaluación de la información

Al llegar a este punto del desarrollo de la auditoría, el auditor previamente ya precisó el objetivo de su intervención, planeó la auditoría, llevó a cabo un estudio general y un estudio y evaluación del sistema de control interno, y verificó la información recopilada, bien sea conforme la fue obteniendo o aplicando pruebas de auditoría. El paso siguiente consistirá en evaluar todo ese cúmulo de información y los resultados que ha obtenido hasta ese momento.

### 3.14 Control de hallazgos y observaciones de auditoría

El auditor interno, durante el desarrollo de su trabajo, y en cualquiera de sus etapas, irá detectando situaciones, irregularidades o anomalías que merezcan ser tomadas en consideración para su análisis y discusión con el personal de la unidad administrativa, la actividad o el proceso sujeto a auditoría. Del resultado de ese proceso se derivará su eventual inclusión en el informe de auditoría.

### 3.15 Comunicación de resultados

Las Normas sobre Desempeño del Marco Internacional Para la Práctica Profesional De la Auditoría Interna menciona que: Los auditores internos deben comunicar los resultados de sus trabajos, en base a los criterios de comunicación planteados:

- Para la comunicación  
Las comunicaciones deben incluir los objetivos y el alcance del trabajo.
- Comunicación final  
La comunicación final del resultado del trabajo debe incluir, las conclusiones, las recomendaciones y los planes de acción.

En lo aplicable. La opinión general y/o las conclusiones de los auditores internos. Emitir una opinión o conclusión, debidamente soportada habrá de tomarse en cuenta las expectativas del director general, del consejo y de los accionistas. El soporte debe ser suficiente, confiable, relevante y con información útil.

### 3.16 Marco internacionales para la práctica profesional de la auditoría interna (NIEPAI)

“Los trabajos de auditoría interna se llevan a cabo en diversos ambientes legales y culturales; dentro de organizaciones con gran diversidad de propósitos, tamaño, complejidad y estructura, y con personas dentro o fuera de la organización. Si bien esta diversidad puede afectar el ejercicio de la auditoría interna dependiendo de cada ambiente, es esencial el apego a las Normas internacionales para la práctica profesional de la auditoría interna para asegurarse del debido cumplimiento de las responsabilidades de los auditores internos y de la función de auditoría interna”. (14:51)

En un ambiente de cambio, cada tres años El Instituto de Auditores Internos Global, en inglés The Global Institute of Internal Auditors, The IIA Global, mediante un exhaustivo proceso de calidad revisa y actualiza las Normas Internacionales; entre las que se mencionan en el capítulo IV, Normas sobre atributos, Normas sobre desempeño, en el Capítulo V, Guías de Implementación/Consejos para la Práctica y Capítulo VI, Guías complementarias. Mediante una imagen se presenta un panorama de las descritas en el título.

Propósito de la Norma

- “Orientar en la adhesión a los elementos obligatorios del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

- Proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de Auditoría Interna de valor añadido.
  - Establecer las bases para evaluar el desempeño de la Auditoría Interna.
  - Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización”.
- (10:29)

“Las normas se conforman en dos categorías principales: Normas sobre Atributos y sobre Desempeño. Las Normas sobre Atributos tratan las características de las organizaciones y las personas que prestan los servicios de Auditoría Interna. 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” (10:30).

**CAPÍTULO IV**  
**AUDITORÍA INTERNA A LA DETERMINACIÓN DE OBLIGACIONES**  
**PATRONALES Y LABORALES EN UN PROYECTO SOCIAL DE UNA**  
**ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL**  
**(CASO PRÁCTICO)**

4.1 Antecedentes

En el año de 1986 surge la iniciativa de formar una organización de la sociedad civil sin fines de lucro **ASODEN** “Asociación Social para el Desarrollo de la Nación” que sienta sus bases en la ayuda social, en la construcción de la paz y la democracia, uniendo esfuerzos para formular un proyecto de nación a través de autogestión comunitaria.

La Asociación Para el Proyecto de Nación –ASODEN- fue constituida según acta notarial de fecha 23 de agosto de 1996, ante los oficios del notario Abel Romeo Valenzuela Jiménez. Es una entidad privada, cultural, no lucrativa, apolítica y no religiosa. Su constitución es de plazo indefinido, de acuerdo con sus estatutos.

La organización de la Entidad, está regulada por el Decreto 2-2003 del Congreso de la República. Ley de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONG), dentro de su estructura la administración es la responsable de cumplir con los deberes ante la legislación de guatemalteca y convenios suscritos con donantes internacionales, donde surgen proyectos a ejecutar.

Misión: Generar la construcción de un Estado y Sociedad democrático participativo en la búsqueda de la paz, el respeto de los derechos de las

personas, basado en la inclusión para la toma de decisiones que favorezcan a todos los habitantes.

Visión: Una entidad presente en las iniciativas, diseño, gestión, ejecución, monitoreo y control social eficiente que responda a las demandas justas y equitativas de la sociedad guatemalteca.

#### Políticas Institucionales:

Las constantes demandas de un ordenamiento administrativo institucional motivado por los diversos procesos, las autoridades de la Asociación para el Desarrollo de Nación –ASODEN, aprueban las políticas a implementarse a partir del día 01 de Junio de 2016. Así mismo, en el plazo de seis meses, desde la fecha de aprobación, la Junta Directiva debe evaluar la experiencia para identificar vacíos y dificultades por superar. En los siguientes seis meses, se deben incorporar esas mejoras.

#### Modificaciones

Las disposiciones establecidas podrán ser modificadas y ampliadas por la Junta Directiva cuando lo estime conveniente. Los casos en los cuales la Política no ofrezca orientación suficiente, serán resueltos por la Junta Directiva, y comunicados mediante Órdenes Administrativas enumeradas.

En lo relativo a las Obligaciones patronales y laborales se menciona lo siguiente conforme a la política de compensación y beneficios, contenidas en el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de Administración de Recursos Humanos.

### Salarios:

El salario será acorde a lo establecido en la tabla de rangos salariales, en base a los siguientes criterios o estándares:

- a. Compensación justa, comparable al mercado local y de acuerdo a la capacidad económica de ASODEN
- b. Beneficios legalmente establecidos
- c. Gradación salarial según nivel de responsabilidad y complejidad del puesto, procurando reducir la brecha entre los diferentes tipos de puesto.

### Pagos de Salarios:

El pago al personal por concepto de sueldo se efectuará mensualmente y se hará efectivo el día 30 de cada mes, mediante transferencia bancaria con el cual se acreditará el valor neto del salario devengado a la cuenta monetaria del trabajador(a), establecida para ese fin. ASODEN suministrará mensualmente un comprobante de pago con los datos relativos a su salario, detallando los créditos y descuentos aplicados, por los medios establecidos para estos fines.

Cuando la contratación se realice por servicios profesionales, los pagos se realizarán según el cronograma de productos comprometidos y recibidos a entera satisfacción de ASODEN. Se deberá establecer una tabla de honorarios basada en la experiencia de ASODEN, para que sirva de guía a futuras contrataciones de consultorías.

### Aumento Salarial:

En tales casos, RRHH enviará los resultados de la evaluación del desempeño al responsable de cada área, junto con una propuesta de los

incrementos sugeridos para su consideración y/o visto bueno. Con el visto bueno de la persona Coordinadora de programa o área a que pertenece, se presentará la propuesta a Dirección para su aprobación. Una vez recibida la aprobación del incremento salarial, RRHH envía la información a Contabilidad para que sea ingresada al sistema.

#### Anticipo de Salarios

Sólo se otorgarán anticipos de salario por una única vez al mes, que sean superiores al 50% del total de salario mensual, y sean autorizados por la Coordinación del área de soporte administrativo y/o Dirección Ejecutiva.

El anticipo se efectuará en forma ágil siempre y cuando cumpla con los requisitos y procedimientos establecidos para este fin. El valor total del anticipo deberá descontarse del pago de salario mensual del trabajador(a) en el mismo mes que fue otorgado.

#### Procedimiento:

- Las solicitudes de anticipo serán recibidas por escrito y se verificará que la persona en cuestión no tenga otros anticipos.
- La persona deberá tener una relación de dependencia con la institución de 6 meses cumplidos a partir de la fecha de inicio del contrato de trabajo. Si la solicitud no es autorizada, el trabajador(a) recibirá notificación escrita con la justificación de tal decisión dentro de las 24 horas de recibida la solicitud.
- Contabilidad deberá registrar el descuento por anticipo de salario y deberá aparecer reflejado en el comprobante de pago de salario del trabajador(a).
- Administración remitirá una copia de la documentación a RRHH para su archivo.

#### Vacaciones:

Un total de 15 días hábiles por concepto de vacaciones, las cuales se otorgarán en dos períodos. Estos períodos de tiempo podrán ser en las siguientes fechas: 3 días durante la Semana Santa, para que todo el personal pueda gozar de una semana completa y 12 días hábiles en diciembre/enero.

Para el personal que no tenga un año vencido de labores, las mismas se le otorgarán proporcionalmente. No es permitido sustituir el período de vacaciones por el pago en efectivo de las mismas. Para solicitar periodos de vacaciones en una fecha distinta a las ya establecidas por la Institución, la persona interesada deberá llenar el formato de solicitud y remitirlo al responsable inmediato, quien si lo autoriza, deberá enviar una notificación a RRHH con copia a Contabilidad a efecto de notificar oficialmente los datos de la persona que tomará días a cuenta de vacaciones. RRHH se encargará de que la persona en cuestión, firme la constancia de goce de vacaciones y enviará una copia a contabilidad para su debido registro.

#### Bonificación Incentivo:

Se otorgará una bonificación por productividad y eficiencia de doscientos cincuenta quetzales mensuales (Q.250.00) que serán pagados juntamente con el salario mensual asignado a cada trabajador(a).

#### Bono 14:

Se otorgará el 100% de un salario o sueldo ordinario devengado por el trabajador(a) en un mes, para quienes hayan laborado por un año ininterrumpido y anterior a la fecha de pago, tomando como base de cálculo los salarios devengados por el trabajador en el período del 1 de julio del año

que antecede, al 30 de junio del año siguiente. Si la relación de trabajo fuera menor a un año, este pago se hará de manera proporcional al tiempo laborado. Del pago de Bono 14 deberá dejarse constancia por escrito y deberá realizarse en la primera quincena del mes de julio de cada año.

#### Aguinaldo

Se otorgará un sueldo o salario ordinario devengado por el trabajador(a) en un mes, para quienes hayan laborado por un año ininterrumpido y anterior a la fecha de pago, tomando como base de cálculo los salarios devengados por el trabajador en el período del 01 de diciembre del año que antecede, al 30 de noviembre del año en curso. Si la relación de trabajo fuera menor a un año, este pago se hará de manera proporcional al tiempo laborado. Del pago de Aguinaldo deberá dejarse constancia por escrito y deberá realizarse durante la primera quincena de Diciembre de cada año.

#### Seguro social

Los y las trabajadoras tienen derecho de asistir al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social – IGSS para la atención de su salud, teniendo la responsabilidad de entregar las constancias de atención médica que le son extendidas a RRHH. Si la constancia no es presentada a RRHH el tiempo invertido en el Seguro Social se descontará del pago de su salario, al no poder justificar la ausencia de sus labores.

RRHH tiene la responsabilidad de extender los certificados de trabajo para atención de salud al trabajador o trabajadora, siempre y cuando lo solicite con 48 horas de anticipación. Lo anterior exceptúa cuando la solicitud del certificado sea requerido por emergencia.

En el caso que un trabajador o trabajadora que devengue un salario no mayor a Q5,000.00 haya sido incapacitado/a por enfermedad común o por accidente, ASODEN apoyará al trabajador -una vez presente la constancia

de pago del IGSS- con el pago que complete su salario mensual. Este apoyo económico se realizará durante un período que no exceda seis meses

Para el personal que devenga un salario mayor a Q 5,000.00, ASODEN estará apoyando con el pago del 50% de su salario durante un período que no exceda de tres meses. El pago se realizará al presentar la constancia de pago del IGSS. Lo anterior no aplica cuando la suspensión o incapacidad en el caso de las trabajadoras sea por Maternidad.

#### Indemnización

En congruencia con lo establecido en el artículo 82 del código de trabajo, ASODEN pagará indemnización por tiempo de trabajo al trabajador(a) que haya sido despedido por causas que no dependen directamente de la o el trabajador.

En los casos de despido por causa justificada por las razones descritas en el artículo 77 del Código de Trabajo, ASODEN no pagará ningún monto por indemnización, únicamente cancelará al trabajador(a) las prestaciones laborales irrenunciables establecidas en ley (bono 14, aguinaldo y vacaciones)

No se pagará ningún monto por concepto de indemnización a los trabajadores que no sean contratados después de su período de prueba, únicamente se les pagará las prestaciones laborales irrenunciables proporcionales a los días laborados y que están establecidas en ley.

#### Asuetos y días de descanso

Son días de asueto con goce de salario:

- El 1 de enero
- miércoles, jueves, viernes y sábado Santo
- El 1 de mayo

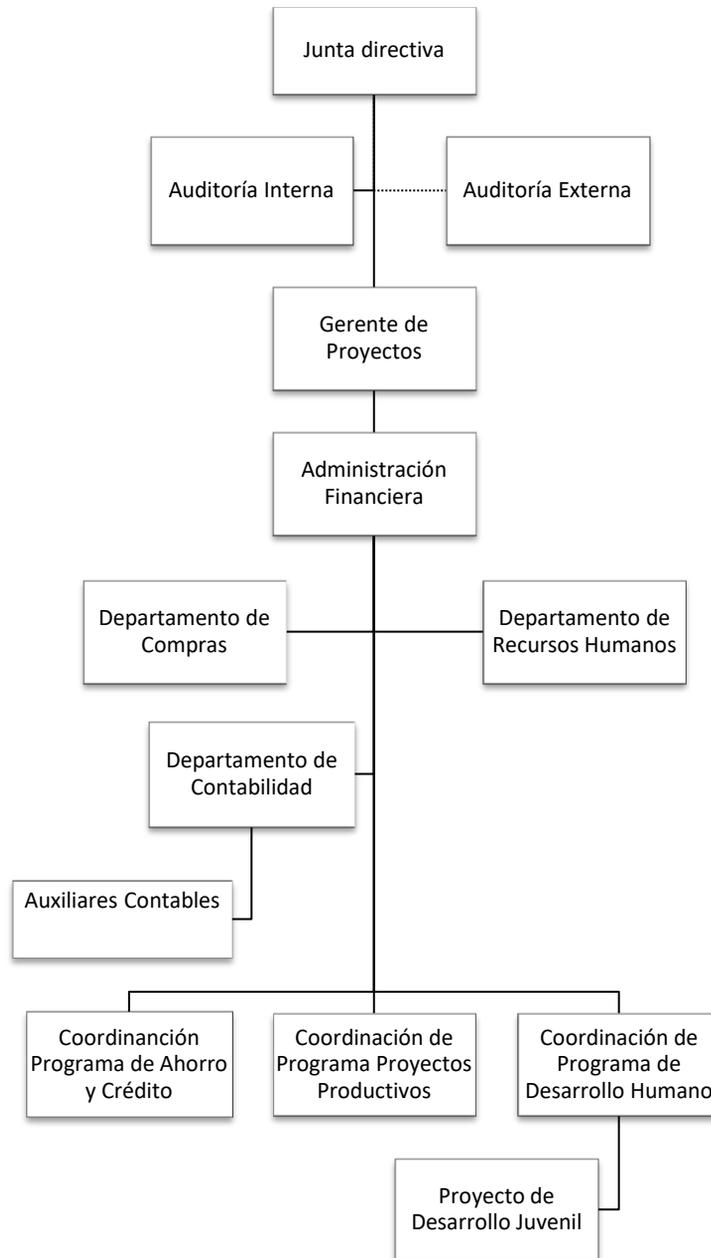
- El 30 de junio
- El 15 de septiembre
- El 20 de octubre
- El 1 de noviembre
- El 24 de diciembre, medio día, a partir de las doce horas
- El 25 de diciembre
- El 31 de diciembre, medio día, a partir de las doce horas
- El día de la festividad de la localidad
- El día de la secretaria (26 de abril)
- El día de la madre (10 de mayo)
- Día del padre (17 de junio)

Además de las fechas ya detalladas, ASODEN otorgará como día de descanso con goce de salario el día que el trabajador o trabajadora cumple años.

A continuación se presentan los organigramas institucional y por programa.

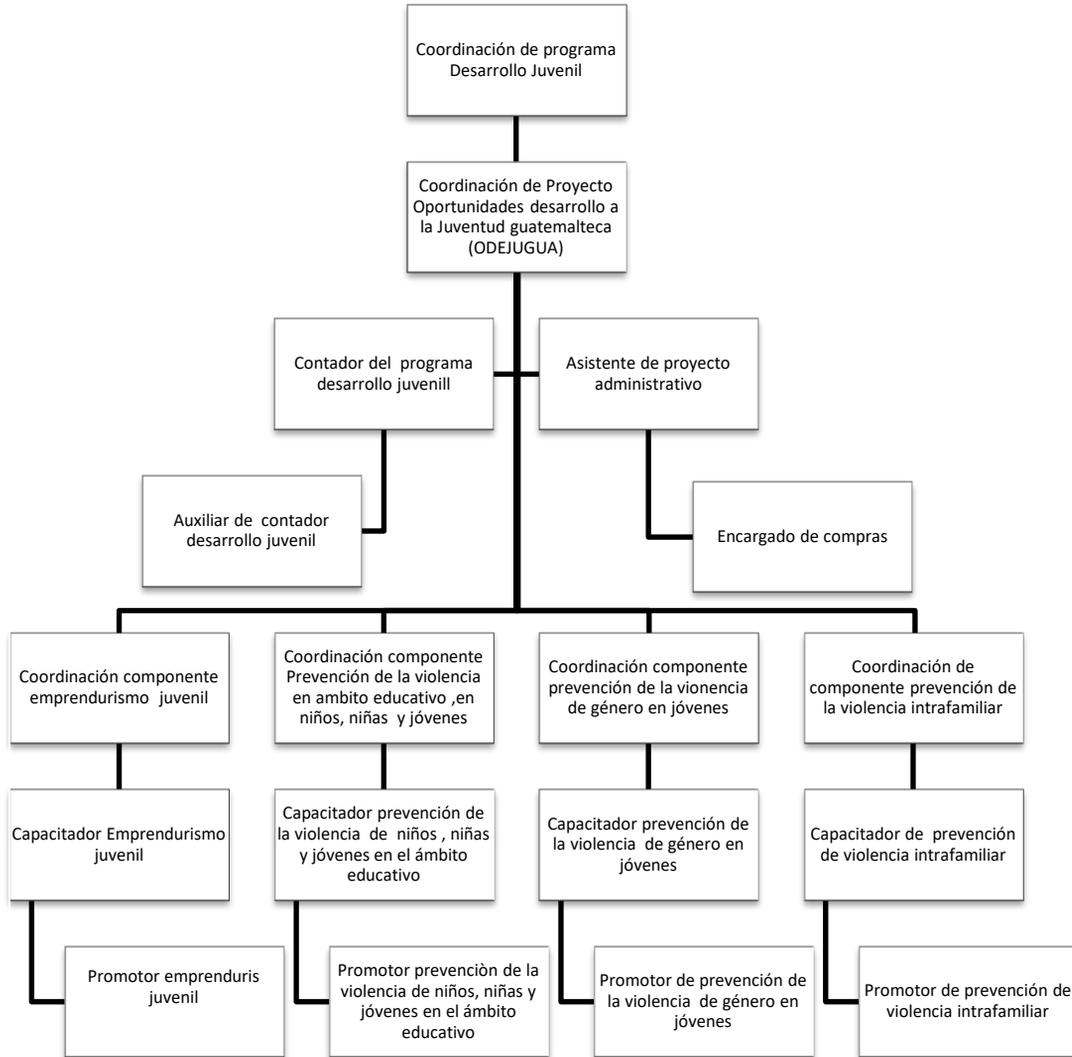
**Figura 1**

**Organigrama Asociación Social para el Desarrollo de la Nación -  
Asoden.**



Fuente: Manual de políticas Asociación de proyecto de nación –ASODEN–

**Figura 2**  
**Organigrama eje de programa desarrollo juvenil**



Fuente: Elaboración propia en base a información obtenida de manual de políticas –Asoden

## a. Descripción del proyecto Social

En el marco del proyecto denominado *Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca (ODEJUGUA)*; de la Asociación Para el Proyecto de Nación –ASODEN-- proponen la necesidad, de abordar el tema: La prevención de la violencia armada desde la niñez y la juventud en el ámbito educativo, tomando en cuenta que es desde la niñez en donde se debe fomentar el ejercicio de valores y en la juventud, en donde se deben reforzar los mismos.

### a.1 Antecedentes

Es del conocimiento en los medios de comunicación que la mayor parte de las víctimas de homicidios son hombres jóvenes esto constituye a que gran parte de la población joven constituye más del 60% de la población guatemalteca. Existen muchas posturas en relación a la percepción del tema de la portación de armas de fuego por un lado unos opinan que debe ser de uso normal para defensa y otros que únicamente las fuerzas de seguridad deben poseer.

Los impactos más evidentes de la violencia armada en Guatemala, son los homicidios y las lesiones; sin embargo, estos impactos van mucho más allá. Es la violencia armada la que hace que las colonias cierren sus ingresos; la que genera que cada vez haya menos espacios públicos para la recreación y el deporte; la que impide que se goce libremente por miedo a ser agredido, a esto se suma que exista menos inversión la que limita el turismo, y como consecuencia se impide el desarrollo de la Nación.

### a.2 Objetivo General

Contribuir a la sensibilización de niños, niñas jóvenes en prevención de violencia armada, brindando propuesta metodológica para el Ministerio de

Educación e interviniendo en escuelas y centros educativos de educación primaria y media.

#### a.3 Objetivos Específicos

- Generada una propuesta de incorporación del tema prevención de violencia armada para la currícula escolar.
- Realizado un proceso de sensibilización sobre prevención de violencia armada con niños, niñas y jóvenes pertenecientes a zonas rojas o de riesgo.
- Realizado un proceso de formación en prevención de violencia dirigido a docentes.

#### a.4 Programáticos

El mecanismo que se utiliza para implementar un acuerdo de cooperación con el país es el plan de trabajo anual. Cada plan de trabajo se desarrolla a través de proyectos, donde se debe revisar los progresos o avances en la ejecución del plan de trabajo y los proyectos a mediados y a final de año. Tanto para el plan de trabajo como para los proyectos de avance se deben revisar con la participación activa de los asociados en la ejecución.

#### a.5 Componentes

Dentro del proyecto figuran los componentes para separar los ejes de líneas de trabajo en el proyecto denominado “Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca” (ODEJUGUA); de acuerdo a las necesidades prioritarias de segmento de la población del país receptor de la donación.

El apoyo está dividido de la siguiente forma:

- Componente A, “Emprendedurismo juvenil etapa inicial, apoyado por Focus-Noruega
- Componente B, “Emprendedurismo juvenil segunda etapa” apoyado por Cruz roja-Noruega
- Componente C, “Prevención víctimas de violencia de género” apoyado por Fondo Noruego para los Derechos Humanos
- Componente D, “Empoderamiento hacia la equidad de género” apoyado por Fundación Chanel
- Componente E, “Jóvenes emprendedores para una mejor sociedad” apoyado por Ministerio de Asuntos Exteriores de Noruega

El documento del plan de trabajo debe ser objeto de una buena planificación conjunta con el asociado en la ejecución. Los objetivos deben quedar claramente expresados.

Cada plan de trabajo por parte del asociado en la ejecución debe responder a las siguientes preguntas:

¿Es clara la relación entre los resultados esperados del proyecto con los resultados previstos en el programa del país?

¿Las actividades a desarrollar están claramente definidas?

¿Son los resultados de las actividades realistas y verificables para el período de ejecución?

¿Se han tomado en cuenta las condiciones de género?

¿Se ha tomado en cuenta la percepción de los beneficiarios?

¿Las actividades de monitoreo y evaluación están claramente definidas y con cronograma específico?

¿La capacidad del asociado en ejecución para llevar adelante el proyecto ha sido discutida suficientemente?

¿Los resultados del proyecto son sostenibles en el tiempo?

¿El plan de trabajo acordado responde apropiadamente a las necesidades del asociado en la ejecución?

#### a.6 Apoyo financiero

Para que se dé el apoyo financiero entre la Embajada de Noruega y ASODEN se deben llenar los siguientes requisitos:

- Convenio de cooperación firmado entre el asociado de la ejecución y el donante.
- Copia de documento que acredite su Personería Jurídica.
- Nombre del banco y cuenta monetaria, cuenta exclusiva para los fondos asignados al asociado.

Debe de presentar un presupuesto, será la base para que reciba los desembolsos, la base sustentable será la solicitud de acuerdo a las actividades que se han planificado para cada período de ejecución, por ejemplo trimestral o semestral.

Así también el plan de trabajo del asociado en la ejecución debe contener las actividades que se llevarán a cabo, así como los rubros de gasto y costos que se van a incurrir, este deberá ser discutido y aprobado por el donante.

Se debe tomar en cuenta que al reportar los informes estos deben cumplir con las normas dictadas sobre la materia por el máximo organismo contralor de cuentas del Estado y/o la propia institución al verificar todos los pagos de

facturas, contratos, planillas y otros comprobantes de pago que cumplan estrictamente con las disposiciones contables y fiscales del país.

#### a.7 Contables

El principal interés de los donantes, radica en el uso adecuado y apropiada disposición de los recursos aportados para los objetivos previstos. Para los objetivos trazados por los donantes requieren una rendición de cuentas, basada en resúmenes de Ingresos y Egresos, Balance de Situación General y Ejecución de Presupuestaria. El método contable a ser utilizado será el de efectivo, es decir que los ingresos se registrarán al momento de su recepción y los egresos al momento de su pago.

#### a.8 Recurso humano

El proyecto cuenta con personal desde una coordinación general que procurará la oportuna realización de las actividades, así como el personal administrativo y de campo a través de facilitadores que se encargarán de realizar todas las actividades que fortalezcan los resultados.

Dentro de esa misma línea se firman convenios de cooperación, para la ejecución de programas y/o proyectos, controlados por componentes que son financiados por donantes extranjeros para un determinado periodo, enmarcado por aspectos programáticos, apoyo financiero, aspectos administrativos (recurso humano), aspectos contables y aspectos legales

Tabla 2

Presupuesto de gastos proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca" (ODEJUGUA).

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	MARCO TEMPORAL			SOCIO EN EJECUCIÓN	PRESUPUESTO PLANIFICADO		
		1-4 MES	5-8 MES	9-12 MES		Fuente de fondos	Descripción	Monto (Q)
Línea base, indicadores asociados y metas anuales	Lista de actividades de resultados y acciones	enero-diciembre 2017						
<b>RESULTADO I "SENCIBILIZAR"</b>								<b>283,911</b>
<b>INDICADOR "I"</b>								
I.1 Revisión y Análisis de Currículo educativo	I.1.1 Pago de honorarios por dos meses	X			ASODEN (PROYECTO ODEJUGUA)	ENBAJADA NORUEGA	Contratación de experto en área educativa con jóvenes	50,036
I.2 Consultas con estudiantes, docentes y actores nacionales relevantes	I.2.1 Reuniones con directores de centros educativos para sensibilizar la importancia de la	X					Alimentación y Movilización	163,824
I.3 Elaboración de propuesta educativa	I.3.1 Contración de experto de la metodología educativa, pago por servicios profesionales	X					Pago de honorarios	70,051
<b>RESULTADO II "METODOLOGÍA"</b>								<b>808,275</b>
II.1 Sesiones de trabajo con niños, niñas y jóvenes	II.1.1 Representantes de grados escolares y diversificado	X	X	X	ASODEN (PROYECTO ODEJUGUA)	ENBAJADA NORUEGA	18 Reunionres mensuales	157,660
II.2 Sesiones de trabajo con madres y padres de familia	II.2.1 Conversatorios	X	X	X			8. Incluye arrendamiento de instalaciones con equipo de audio y cañonera	83,491
II.3 Reproducción de materiales de sensibilización	II.3.1 Elaboración de videos por exprtros en la tematica		X	X			20 videos anuales con temas como violencia intrafamiliar, bullying y temas conteporaneos.	31,023
II.4 Actividades de sensibilización: Día de la no violencia contra la niñez y Día del niño y de la niña (marzo y octubre)	II.4.1 Series de mini-conciertos de motivación y sensibilización		X	X			12 conciertos que se desarrollarán en conjunto de otras organizaciones de la Sociedad Civil.	53,118
II.5 Proceso de concurso de dibujo y calendario	II.5.1 Convocatoria a concurso en octubre de cada año. II.5.2. Coordinación con imprenta para arte e impresión de calendarios en diciembre de cada año.		X	X			1800 juegos de materiales para docentes de nivel primario.	345,491

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	MARCO TEMPORAL			SOCIO EN EJECUCIÓN	PRESUPUESTO PLANIFICADO			
		enero-diciembre 2017				Fuente de fondos	Descripción	Monto (Q)	
		1-4 MES	5-8 MES	9-12 MES					
y línea base, indicadores asociados y metas anuales	Lista de actividades de resultados y acciones								
II.6 Proceso de multiplicadores y multiplicadoras de la paz.	II.6.1 En su mayoría talleres presenciales al concluir las clases		X	X	ASODEN (PROYECTO ODEJUGUA)	EMBAJADA NORUEGA	Se desarrollará en conjunto de otras organizaciones de la Sociedad Civil.	83,307	
II.7 Visibilidad y sensibilización en redes sociales	Facebook, es una herramienta donde está la población		X	X					54,185
<b>RESULTADO III "SOSTENIBILIDAD"</b>								<b>88,459</b>	
III.1 Selección de docentes			X		ASODEN (PROYECTO ODEJUGUA)	EMBAJADA NORUEGA		26,711	
III.2 Proceso de formación de docentes	III.3.1 Talleres de capacitación a multiplicadores (60 personas)			X				24 Talleres capacitación a los docentes	34,540
III.3 Seminario para docentes				X					27,208
<b>RESULTADO IV "VISIBILIDAD"</b>								<b>2,821,418</b>	
IV.1 Renta		X	X	X	ASODEN (PROYECTO ODEJUGUA)	EMBAJADA NORUEGA		613,413	
IV.2 Teléfono		X	X	X					290,409
IV.3 Apoyo logístico		X	X	X					565,737
IV.4 Coordinación y Monitoreo		X	X	X					281,175
IV.5 Contabilidad		X	X	X					540,000
IV.6 Prestaciones laborales		X	X	X					515,000
IV.6 Auditoría		X	X	X					15,684
<b>TOTAL</b>								<b>4,002,065</b>	

Fuente: Elaboración propia con base a información de proyecto

Nota: El monitoreo del presupuesto está dividido en productos esperados, por medio de resultados, de acuerdo a indicadores trazados por actividades en el período que dure el proyecto.

Tabla 3

Presupuesto de gastos proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca" (ODEJUGUA). Por Componente.

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	MARCO TEMPORAL			S o c i e d a d e c i o n	PRESUPUESTO PLANIFICADO POR COMPONENTES									
		enero-diciembre 2017				F u e n d e c i o n	D e s a r r o l l o	COMPONENTES DEL PROYECTO "OPORTUNIDADES DE DESARROLLO A LA JUVENTUD GUATEMALTECA", (ODEJUGUA)							
		1-4 Mes	5-8 Mes	9-12 Mes				A	B	C	D	E			
Línea base, indicadores asociados y metas anuales	Lista de actividades de resultados y acciones														
<b>RESULTADO I "SENSIBILIZAR"</b>									<b>56,782</b>	<b>56,782</b>	<b>56,782</b>	<b>56,782</b>	<b>56,782</b>		
<b>INDICADOR "I"</b>															
I.1 Revisión y Análisis de Currículo educativo	I.1.1 Pago de honorarios por dos meses	X			ASODEN (Proyecto ODEJUGUA)	ENBAJADA NORUEGA	Contratación de experto en área educativa con jóvenes	10,007	10,007	10,007	10,007	10,007			
I.2 Consultas con estudiantes, docentes y actores nacionales relevantes	I.2.1 Reuniones con directores de centros educativos para sensibilizar la importancia de la cobertura del proyecto	X					Alimentación y Movilización	32,765	32,765	32,765	32,765	32,765			
I.3 Elaboración de propuesta educativa	I.3.1 Contratación de experto de la metodología educativa, pago por servicios profesionales	X					Pago de honorarios	14,010	14,010	14,010	14,010	14,010			
<b>RESULTADO II "METODOLOGÍA"</b>									<b>161,655</b>	<b>161,655</b>	<b>161,655</b>	<b>161,655</b>	<b>161,655</b>		
II.1 Sesiones de trabajo con niños, niñas y jóvenes	II.1.1 Representantes de grados escolares y diversificado	X	X	X			18 Reuniones mensuales	31,532	31,532	31,532	31,532	31,532			
II.2 Sesiones de trabajo con madres y padres de familia	II.2.1 Conversatorios	X	X	X			8. Conversatorios, incluye arrendamiento de instalaciones con equipo de audio y cañonera	16,698	16,698	16,698	16,698	16,698			

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	MARCO TEMPORAL			S o c i o n e n e j e c u c i o n	F u e n t e e f o n d o s	D e s c r i p c i o n	COMPONETES DEL PROYECTO "OPORTUNIDADES DE DESARROLLO A LA JUVENTUD GUATEMALTECA", (ODEJUGUA)				
								A	B	C	D	E
		1-4 Mes	5-8 Mes	9-12 Mes								
Línea base, indicadores asociados y metas anuales	Lista de actividades de resultados y acciones	enero-diciembre 2017						"Emprendedurismo juvenil etapa inicial, apoyado por Focus-Noruega	"Emprendedurismo juvenil segunda etapa" apoyado por Cruz roja-Noruega	"Prevención víctimas de violencia de género" apoyado por Fondo Noruego para los Derechos Humanos	"Empoderamiento hacia la equidad de género" apoyado por Fundación Chanel	"Jóvenes emprendedores para una mejor sociedad" apoyado por Ministerio de Asuntos Exteriores de Noruega
II.3 Reproducción de materiales de sensibilización	II.3.1 Elaboración de videos por expertos en la tematica		X	X		20 videos con temas como violencia intrafamiliar, bullying y temas contemporaneos.	6,205	6,205	6,205	6,205	6,205	
II.4 Actividades de sensibilización: Día de la no violencia contra la niñez y Día del niño y de la niña (marzo y octubre)	II.4.1 Series de mini-conciertos de motivación y sensibilización		X	X		12 conciertos que se desarrollarán en conjunto de otras organizaciones de la Sociedad Civil.	10,624	10,624	10,624	10,624	10,624	
II.5 Proceso de concurso de dibujo y calendario	II.5.1 Convocatoria a concurso en octubre de cada año. II.5.2. Coordinación con imprenta para arte e impresión de calendarios en diciembre de cada año.	X		X		1800 juegos de materiales para docentes de nivel primario.	69,098	69,098	69,098	69,098	69,098	

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	MARCO TEMPORAL			enero-diciembre 2017	F u e n t e s	C o m p o n e n t e s	COMPONENTES DEL PROYECTO "OPORTUNIDADES DE DESARROLLO A LA JUVENTUD GUATEMALTECA", (ODEJUGUA)												
		1-4 Mes	5-8 Mes	9-12 Mes				ASODEN (Proyecto ODEJUGUA)	Embajada de Noruega	Se desarrollará en conjunto de otras organizaciones de la Sociedad Civil.	A	B	C	D	E					
											"Emprendedurismo juvenil etapa inicial, apoyado por Focus-Noruega	"Emprendedurismo juvenil segunda etapa" apoyado por Cruz roja-Noruega	"Prevención víctimas de violencia de género" apoyado por Fondo Noruego para los Derechos Humanos	"Empoderamiento hacia la equidad de género" apoyado por Fundación Chanel	"Jóvenes emprendedores para una mejor sociedad" apoyado por Ministerio de Asuntos Exteriores de Noruega					
y línea base, indicadores asociados y metas anuales	Lista de actividades de resultados y acciones																			
II.6 Proceso de multiplicadores y multiplicadoras de	II.6.1 En su mayoría talleres presenciales al concluir las		X	X				16,661	16,661	16,661		16,661	16,661							
II.7 Visibilidad y sensibilización en redes sociales	Facebook, es una herramienta donde está la población		X	X				10,837	10,837	10,837		10,837	10,837							
<b>RESULTADO III "SOSTENIBILIDAD"</b>								<b>17,692</b>	<b>17,692</b>	<b>17,692</b>		<b>17,692</b>	<b>17,692</b>							
III.1 Selección de docentes			X					5,342	5,342	5,342		5,342	5,342							
III.2 Proceso de formación de docentes	III.3.1 Talleres de capacitación a multiplicadores (60 personas)			X				6,908	6,908	6,908		6,908	6,908							
III.3 Seminario para docentes				X				5,442	5,442	5,442		5,442	5,442							
<b>RESULTADO IV "VISIBILIDAD"</b>								<b>564,284</b>	<b>564,284</b>	<b>564,284</b>		<b>564,284</b>	<b>564,284</b>							
IV.1 Renta		X	X	X				122,683	122,683	122,683		122,683	122,683							
IV.2 Teléfono		X	X	X				58,082	58,082	58,082		58,082	58,082							
IV. 3 Apoyo Inicástico		X	X	X				113,147	113,147	113,147		113,147	113,147							
IV. 4 Coordinación y Monitoreo		X	X	X				56,235	56,235	56,235		56,235	56,235							
IV.5 Contabilidad		X	X	X				108,000	108,000	108,000		108,000	108,000							
IV.6 Prestaciones laborales		X	X	X				103,000	103,000	103,000		103,000	103,000							
IV. 6 Auditoría		X	X	X				3,137	3,137	3,137		3,137	3,137							
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>								<b>800,413</b>	<b>800,413</b>	<b>800,413</b>		<b>800,413</b>	<b>800,413</b>							
<b>TOTAL POR PROYECTO</b>								<b>4,002,065</b>												

Fuente: Elaboración propia con base a información de proyecto

a.9 Rendición de Cuentas:

Los informes financieros y operativos facturas y demás comprobantes deberán ser archivados en original y estampados con sello que indique PAGADO CON FONDOS DE PROYECTO (ODEJUGUA); no se aceptará ningún gasto que no haya sido convenido de mutuo acuerdo, aun cuando su monto no sea significativo.

a.10 Ejecución del Proyecto

Se informa a los donantes conforme a los montos aprobados en el presupuesto de acuerdo al rubro de actividades cargados al gasto.

A continuación, se muestra la ejecución de una forma general del Proyecto, así como desglosado por componente de acuerdo a las donaciones que integra el monto total.

Tabla 4

Ejecución del proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud  
Guatemala (ODEJUGUA) al 31 de diciembre de 2017

<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>EJECUTADO</b>	<b>SALDO DEL PRESUPUESTO</b>	<b>%</b>
I.1 Revisión y Análisis de Currículo educativo	50,036	50,000	36	99.93
I.2 Consultas con estudiantes, docentes y actores nacionales relevantes	163,824	163,800	24	99.99
I.3 Elaboración de propuesta educativa	70,051	70,036	15	99.98
II.1 Sesiones de trabajo con niños, niñas y jóvenes	157,660	157,670	-10	100.01
II.2 Sesiones de trabajo con madres y padres de familia	83,491	84,000	-509	100.61
II.3 Reproducción de materiales de sensibilización	31,023	30,900	123	99.60
II.4 Actividades de sensibilización: Día de la no violencia contra la niñez y Día del niño y de la niña (marzo y octubre)	53,118	53,100	18	99.97
II.5 Proceso de concurso de dibujo y calendario	345,491	345,400	91	99.97
II.6 Proceso de multiplicadores y multiplicadoras de la paz.	83,307	83,300	7	99.99
II.7 Visibilidad y sensibilización en redes sociales	54,185	54,100	85	99.84
III.1 Selección de docentes	26,711	26,710	1	100.00
III.2 Proceso de formación de docentes	34,540	34,500	40	99.88
III.3 Seminario para docentes	27,208	27,195	13	99.95
IV.1 Renta	613,413	613,412	1	100.00
IV.2 Teléfono	290,409	291,000	-591	100.20
IV. 3 Apoyo logístico	565,737	565,720	17	100.00
IV. 4 Coordinación y Monitoreo	281,175	280,170	1,005	99.64
IV.5 Contabilidad	540,000	539,000	1,000	99.81
IV.6 Prestaciones laborales	515,000	166,097	348,903	32.25
IV. 6 Auditoría	15,684	15,590	94	99.40
	<b>4,002,063</b>	<b>3,651,700</b>	<b>350,363</b>	<b>91.25</b>

Fuente: Elaboración propia con base a información de proyecto

Tabla 5

Ejecución del proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca (ODEJUGUA) por componente al 31 de diciembre de 2017

PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO	EJECUTADO POR COMPONENTE					EJECUTADO	SALDO DEL PRESUPUESTO	%
		A	B	C	D	E			
I.1 Revisión y Análisis de Currículo educativo	50,036	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000	36	99.93
I.2 Consultas con estudiantes, docentes y actores nacionales relevantes	163,824	32,760	32,760	32,760	32,760	32,760	163,800	24	99.99
I.3 Elaboración de propuesta educativa	70,051	14,007	14,007	14,007	14,007	14,007	70,036	15	99.98
II.1 Sesiones de trabajo con niños, niñas y jóvenes	157,660	31,534	31,534	31,534	31,534	31,534	157,670	-10	100.01
II.2 Sesiones de trabajo con madres y padres de familia	83,491	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	84,000	-509	100.61
II.3 Reproducción de materiales de sensibilización	31,023	6,180	6,180	6,180	6,180	6,180	30,900	123	99.60
II.4 Actividades de sensibilización: Día de la no violencia contra la niñez y Día del niño y de la niña (marzo y octubre)	53,118	10,620	10,620	10,620	10,620	10,620	53,100	18	99.97
II.5 Proceso de concurso de dibujo y calendario	345,491	69,080	69,080	69,080	69,080	69,080	345,400	91	99.97
II.6 Proceso de multiplicadores y multiplicadoras de la paz	83,307	16,660	16,660	16,660	16,660	16,660	83,300	7	99.99
II.7 Visibilidad y sensibilización en redes sociales	54,185	10,820	10,820	10,820	10,820	10,820	54,100	85	99.84
III.1 Selección de docentes	26,711	5,342	5,342	5,342	5,342	5,342	26,710	1	100.00
III.2 Proceso de formación de docentes	34,540	6,900	6,900	6,900	6,900	6,900	34,500	40	99.88
III.3 Seminario para docentes	27,208	5,439	5,439	5,439	5,439	5,439	27,195	13	99.95
IV.1 Renta	613,413	122,682	122,682	122,682	122,682	122,682	613,410	3	100.00
IV.2 Teléfono	290,409	58,200	58,200	58,200	58,200	58,200	291,000	-591	100.20
IV.3 Apoyo logístico	565,737	113,144	113,144	113,144	113,144	113,144	565,720	17	100.00
IV.4 Coordinación y Monitoreo	281,175	56,034	56,034	56,034	56,034	56,034	280,170	1,005	99.64
IV.5 Contabilidad	540,000	107,800	107,800	107,800	107,800	107,800	539,000	1,000	99.81
IV.6 Prestaciones laborales	515,000	110,020	21,233	10,616	10,616	13,612	166,097	348,903	32.25
IV.6 Auditoría	15,684	3,118	3,118	3,118	3,118	3,118	15,590	94	99.40
	<b>4,002,063</b>	<b>807,140</b>	<b>718,353</b>	<b>707,736</b>	<b>707,736</b>	<b>710,732</b>	<b>3,651,698</b>	<b>350,365</b>	<b>91.25</b>

Fuente: Elaboración propia con base a información de proyecto

## 4.2 Nombramiento de auditoría interna

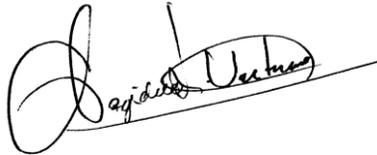
AI-0004-2018

Guatemala, 24 de abril de 2018

Señor  
Josué Carlos Arrecis Vargas  
Auditor Junior

Por este medio se le nombra para realizar una revisión de la determinación de las obligaciones patronales y laborales del proyecto “Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca “ (ODEJUGUA) de la Asociación Social para el Desarrollo de Nación ASODEN, en el *Eje de prevención de la violencia* durante el año 2017. Su intervención y trabajo se desarrollará durante el período del 1 de mayo al 31 de julio de 2018. De los resultados obtenidos deberá informar a esta Gerencia, por medio de un informe y documentación soporte.

Atentamente,



Lic. Arnaldo Egidio López Villatoro  
Gerente de Auditoría Interna

En cumplimiento al Plan de Auditoría 2018, la gerencia de Auditoría Interna realiza inspección de actividades que integran plan de trabajo de Auditoría, siendo una de ellas, la determinación de pasivo laboral al Proyecto denominado “Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca (ODEJUGUA). Existe especial interés de la Junta Directiva de la Asociación, en relación a la determinación de las obligaciones patronales y laborales reflejadas durante el año 2017 en el eje trabajo de prevención de la violencia.

En este sentido se presenta el nombramiento No. AI-0004-2018, donde se asigna el trabajo de Inspección al Señor Josué Carlos Arrecis Vargas, Auditor Junior de la Asociación Social para el Desarrollo de la Nación **ASODEN**.

#### 4.3 Planificación de la auditoría

Entidad	Asociación Social para el Desarrollo de la Nación ASODEN ,Eje Prevención de la violencia del proyecto: <i>Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca (ODEJUGUA)</i>
Área a auditar	Cuentas por pagar <i>Obligaciones Patronales y Laborales</i>
Año auditado	Año 2017
Auditor asignado	Josué Carlos Arrecis Vargas
Nombramiento	AI-0004-2018
Fecha de Ejecución del Trabajo	01 de mayo al 31 de julio 2018

##### a. Objetivos

Determinar e Informar sobre los procesos contables, financieros, legales, fiscales, y reglamentarios en las etapas de inicio y finalización de la relación laboral; con la finalidad de fortalecer los procesos contables, financieros, legales, fiscales y reglamentarios ante posibles contingencias que afecten los recursos de la Asociación.

Proponer y recomendar sobre los procesos y políticas para la administración de recursos humanos de la asociación en los procesos de contratación y finalización de la relación laboral.

Analizar la situación contractual desde los puntos de vista contable, financiero, legal, fiscal y reglamentario por medio de una lista de verificación.

Al finalizar, debe presentarse el informe que servirá de guía a estudiantes e investigadores que deseen conocer sobre la aplicación de procedimientos de control de las Organizaciones no Gubernamentales, de manera especial a las prestaciones laborales.

b. Alcance del Trabajo

Evaluar y determinar las obligaciones patronales y laborales del proyecto, “Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca” (*ODEJUGUA*), correspondiente al año 2017 del cual se emitirá un informe a la gerencia de auditoría.

c. Recursos

Dentro de este apartado se encuentra el recurso humano, integrado por el auditor interno nombrado para el desarrollo de la revisión y personal involucrado de la entidad; así como recursos físicos y tecnológicos,

- Recurso Humano

Es sumamente necesario contar con recurso humano para el tiempo estipulado, abarcando 6 semanas dividido en 4 hrs. diarias haciendo un total de 120 horas efectivas para los auditores interno y un junior, distribuidos en un 20% y 80% en la participación de revisiones, de las áreas involucradas.

- Recursos Tecnológicos

La asociación dispone del equipo de cómputo necesario para los auditores que ejecutarán su intervención profesional en las áreas sujetas a ser examinadas, así como los insumos, mobiliario y otros equipos de oficina.

- Recursos Físicos

Los responsables cuentan con local para utilizarse como oficina para la elaboración del trabajo.

Se cuenta con un vehículo para traslado de personal en relación a las actividades que desempeñan.

- Procedimientos

Se utilizarán el muestreo, entrevistas, Análisis, observación los que se detallan de la siguiente forma.

### PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA AUDITORÍA

No.	Procedimientos
1.	Ambiente de Control
1.1	Evaluar la identificación de la misión y la visión de la entidad por los trabajadores
1.2	Verificar el cumplimiento los niveles de autoridad de acuerdo a la estructura de organizacional.
1.3	Revisión y elaboración de cédula de las políticas de recursos humanos relacionados con la contratación y terminación de la relación laboral.
1.4	Revisión de expedientes de contratación
2.	Evaluación de riesgos
2.1	Revisión de cumplimiento de la normativa legal vigente en materia laboral relacionado a los procedimientos de liquidación por terminación de la relación laboral.
2.2	Elaborar cédula centralizadora para el año 2017 donde se refleje el rubro de compromisos del pasivo laboral.
2.3	Estructurar las cédulas sumarias y analíticas necesarias para el trabajo a determinar sobre el pasivo laboral.
2.4	Proponer ajustes y reclasificaciones relacionados al área de pasivos laborales.

2.5	Revisar y evaluar una determinada muestra sobre cálculos de prestaciones laborales realizadas en el período a examinar.
3.	Actividades de control
3.1	Elaborar cuestionario de control interno
3.2	Elaborar entrevistas con los involucrados en el trabajo a ejecutarse, relacionado al rubro de pasivo laboral.
3.3	Revisar las integraciones de los rubros relacionados con el pasivo laboral
3.4	Determinar y comparar importancia relativa en el rubro de pasivo laboral
4.	Información y comunicación
4.1	Evaluación y reporte periódico sobre la aplicación de las políticas institucionales.
4.2	Seguimiento a las normas y políticas del Departamento de Recursos Humanos.
4.3	Comunicación sobre los sistemas y procedimientos en los compromisos patronales y laborales
4.4	Socialización de manuales y políticas administrativas
5.	Supervisión y seguimiento
5.1	Revisión sobre pagos en exceso, bonificaciones especiales
5.2	Revisión y análisis mensual de nómina de salarios
5.3	Revisión y análisis de pago de nómina de salarios por proyecto y componente
5.4	Revisión y análisis de aumentos de salarios por proyecto y componente
5.5	Verificación y análisis de Presupuesto por proyecto y componentes
5.6	Verificación y análisis de ejecución presupuestaria por proyecto y componente
5.7	Verificación sobre vacaciones al personal asignado al proyecto.

d. Área Crítica

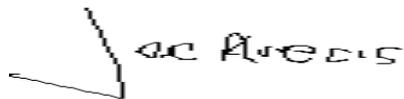
Administración del departamento de recursos humanos y las áreas que tienen relación en la determinación de compromisos patronales y laborales de la Ong.

e. Evaluación del Control Interno

En la evaluación se debe tomar en cuenta todos los elementos de juicio para determinar el grado de riesgo en las principales áreas que serán sujetas a analizar.

f. Resultados del Trabajo

Los resultados se darán a conocer por medio de un informe a la Gerencia de Auditoría con los hallazgos relevantes detectados de las áreas examinadas, posteriormente la gerencia dará a conocer los resultados a Junta Directiva de la Asociación.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Josué Carlos Arrecis Vargas". The signature is written in a cursive style with some capital letters.

**Josué Carlos Arrecis Vargas**

**Auditor Junior**

#### 4.4 Notificación del trabajo a realizar

De acuerdo al Plan de auditoría anual del año 2018 de la Gerencia de Auditoría Interna, a continuación se presenta la notificación del trabajo a realizar de acuerdo al nombramiento No. AI-0004-2018, donde se asigna el trabajo de inspección al Sr. Josué Carlos Arrecis Vargas, Auditor Junior de la Asociación Social para el Desarrollo de la Nación ASODEN, para realizar la determinación de las Obligaciones Patronales y Laborales, del proyecto denominado “Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca” (ODEJUGUA).

### NOTIFICACIÓN PARA REALIZAR LA AUDITORÍA

Coordinadores:	Licenciados Factor Gutiérrez Solís y Benjamín Salazar Sanchez
Áreas:	Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Finanzas
Nombramiento:	AI-0004-2018
Personal Asignado:	Licenciados Daniel Fernando Cabrera y Señor Josué Carlos Arrecis Vargas
Fecha:	Guatemala, 24 de abril de 2018
Tema:	Determinación de las Obligaciones Patronales y Laborales del proyecto Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca (ODEJUGUA), de la Asociación para el Proyecto de Nación –ASODEN-
Período de realización:	01 de mayo al 31 de julio de 2018
Referencia:	Revisión muestral de siete expedientes de trabajadores en el año 2017.

Por lo anterior, agradeceré la colaboración proporcionada a los auditores antes descritos, de tal forma iniciar y concluir el trabajo de manera oportuna.

Atentamente.



Lic. Arnaldo Egidio López Villatoro  
Gerente de Auditoría Interna

#### 4.5 Papeles de trabajo

### Asociación Social para el Desarrollo de la Nación ASODEN

#### Gerencia de Auditoría Interna

**Tabla 6**

#### Índice de Papeles de Trabajo

No.	Concepto	Papel de Trabajo	Página
1	Cédula de Marcas de Auditoría	A	100
2	Cuestionario de Control Interno	B1/2, B2/2	101-102
3	Cédula Analítica de Control Interno expedientes de personal	B-2	103
4	Revisión de aumento de salarios en componentes del proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca "ODEJUGUA"	B-2A	104
5	Revisión de pago de salarios en componentes del proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca "ODEJUGUA"	B-2B	105
6	Revisión de vacaciones proyecto "Oportunidades de desarrollo a la Juventud Guatemalteca" (ODEJUGUA)	B-2C	106
7	Cédula Narrativa de las Funciones de Recursos Humanos	C	107
7	Cedula Analítica del proceso de inicio de la relación laboral	C1	108-109
8	Cedula Narrativa del proceso de finalización de la relación laboral con la Asociación	D	110
9	Cédula Analítica del proceso de finalización de la relación laboral.	D1	111-112
10	Extracto de Estados de situación financiera del año 2017	E y F	113
11	Cédula Centralizadora de Estados Financieros al 31 diciembre de 2017	E.1	114
12	Cédula Sumaria al 31 diciembre de 2017	E.1.1	115
13	Cédula analítica ajustes de provisiones laborales	E.1.1.1	116
14	Cédula analítica histórica sobre la integración de obligaciones patronales y laborales del Proyecto "Oportunidades de desarrollo para la juventud guatemalteca" (ODEJUGUA).	E.1.1.1.A	117
15	Cédula analítica en planillas de salarios mensuales del proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud guatemalteca "ODEJUGUA"	E2-1 A E2-12	118-129
16	Cédula analítica histórica sobre integración de obligaciones patronales y laborales del proyecto "Oportunidades de desarrollo para la Juventud Guatemalteca" (ODEJUGUA)	G	130
17	Pago de indemnización en casos por renuncia, despido con causa justa, en el proyecto "Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca" (ODEJUGUA)	H-1	131
18	Casos al liquidar parcialmente en el proyecto <i>Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca</i> (ODEJUGUA)	H-2	132
19	Criterios distintos aplicados en la finalización de la relación laboral en el componente "A" y renuncia laboral en el componente "B" del proyecto <i>Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca</i> (ODEJUGUA)	H-3	133
20	Liquidación con variantes en contratación de la forma a plazo fijo y como empleado en relación de dependencia en el componente "Jóvenes emprendedores" del proyecto <i>Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca</i> (ODEJUGUA)	H-4	134

Fuente: Elaboración Propia en base a registros de las operaciones contables y administrativas de la ONG.

**ASOCIACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO  
DE NACIÓN –ASODEN  
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA  
CÈDULA DE MARCAS DE AUDITORIA**

<b>A</b>		
P.T.	POR	FECHA
Hecho Por:	JCAV	02/05/2018
Revisado por:	AELV	03/05/2018

Descripción	Marca
Sumado Vertical	^
Sumado Horizontal	>
Todo es igual	↓
Cotejado visualmente	↔
Cumple con los Requisitos de Recursos Humanos en el proceso de contratación	Σ
Observaciones de Control Interno	©
Revisión aritmética	®
No Aplica	N/A
Cheque Revisado	@
Observaciones a considerar	≠
No Cumple	×
Chequeado	✓
Referencia cruzada va a	↪
Referencia cruzada viene de	↩

**ASOCIACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO  
DE NACIÓN –ASODEN  
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

<b>B 1/2</b>		
P.T.	POR	FECHA
Hecho Por:	JCAV	03/052018
Revisado por:	AELV	07/05/2018

No.	Pregunta	Si	No	Componente de Control Interno	Observación	Ref.
1	¿Cuenta la Asociación con un reglamento interior de trabajo?		✓	Ambiente de Control	Está en proceso de elaboración se verifico que no está autorizado por la Junta Directiva de ASODEN	<b>C-1</b>
2	¿El reglamento interior de trabajo está aprobado ante las autoridades responsables en la materia?		✓	Supervisión y seguimiento	No se ha enviado al Ministerio de Trabajo según artículos 57,58 y 58 Decreto 1441. Del Congreso de la República. Código de Trabajo.	<b>C-1</b>
3	¿Existe persona responsable para la autorización de contratación del personal?	✓		Actividades de control	El gerente de Proyectos, con el aval de Director/a de ASODEN.	<b>C-1 1/2</b>
4	¿La Asociación cuenta con formatos pre impresos de solicitud de empleo?	✓		Actividades de control	Se encuentra en el las políticas y procedimientos de RRHH	<b>C-1</b>
5	¿Tiene la Asociación requisitos para la solicitud de empleo?	✓		Actividades de control	Curriculum, solicitud de empleo, 2 constancias laborales de empleos anteriores, copia del DPI.	<b>B-2</b>
6	¿Al contratarse un nuevo empleado se efectúa una debida investigación de los antecedentes y la referencia de quienes fueros sus empleadores?	✓		Actividades de control	Dentro del expediente de cada trabajador se encuentra esta información.	<b>B-2</b>

**ASOCIACIÓN SOCIAL PARA EL  
DESARROLLO  
DE NACIÓN –ASODEN  
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

<b>B 2/2</b>		
P.T.	POR	FECHA
Hecho Por:	JCV	02/02/2017
Revisado por:	AELV	17/03/2017

No.	Pregunta	Si	No	Componente de control Interno	Observación	Ref.
7	¿Cada funcionario o cada empleado cuenta con un expediente, archivado, en el que consta su contrato individual de trabajo, con las respectivas firmas de autorización y aceptación?	✓		Supervisión y seguimiento	No se tienen completos los contratos de los trabajadores y falta documentación.	<b>B-2</b>
8	¿Se tiene acceso restringido a los expedientes de personal y los archivos de nómina?	✓		Información y Comunicación	Con relación a los expedientes si existe acceso restringido.	<b>C</b>
9	¿Se utiliza marcaje de hora al ingresar a laborar?		✓	Actividades de Control	No tiene control implementado por el Departamento de Recursos Humanos	
10	¿Todos los trabajadores marcan en tarjetas el tiempo de horas efectivas de trabajo?		✓	Actividades de control	No tiene este control, como dentro de las políticas, pero uno de los donantes si lo solicita.	
11	¿Están debidamente autorizados y preparados los registros de horas extras?		✓	Actividades de control	No tiene como política pagar tiempo extraordinario, únicamente es otorga reposición de tiempo.	
12	¿Se tiene un departamento encargado de preparar las nóminas?	✓		Actividades de control	Es el departamento contable, recursos humanos no ha tomado esta atribución	
13	¿Cómo se preparan las nóminas de salarios?	✓		Actividades de control	Es a través del programa de Excel.	

ASOCIACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE NACIÓN –ASODEN–

CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO  
EXPEDIENTES DEL PERSONAL

<b>B-2</b>		
P.T.	POR	FECHA
Hecho Por:	JCAV	02/05/2018
Revisado por:	AELV	13/05/2018

No	NOMBRE DEL TRABAJADOR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	ATRIBUTO	No.	Ref.
1	Alejos Cabrera, Elisa Margot	1	x	1	x	x	1	1	1	1	x	1	1	1	CONTRATO	1	B 1/2, B 2/2
2	Monzon Jimenez, Elisa Clarisa	2	1	x	x	1	x	2	x	x	x	2	x	x			
3	Arreaga Veliz, Jorge Luis	3	2	x	x	x	x	3	2	2	1	3	2	2	HOJA DE VIDA	2	
4	Alvado Gonzalez, Mica Ester	4	3	x	x	2	2	4	3	3	x	4	3	3	FOTOCOPIA DEL ULTIMO TITULO ALCANZADO	3	
5	Flores Asturias Iedad Jimena	5	x	2	x	x	3	5	4	4	2	5	4	4			
6	Contreras Monroy, Ana Julia	6	4	x	x	x	x	6	5	5	x	6	5	5	FOTOCOPIA DE DPI	4	
7	Estrada Galan, Estela María	7	x	3	x	3	4	7	6	6	x	7	6	6			
8	Garcia Estrada, Mary Bethel	8	x	x	x	4	5	8	7	7	3	8	7	7	FOTOCOPIA CARNE IGSS	5	
9	Pérez López, Daniela Clariza	9	5	x	x	x	6	9	8	8	4	9	8	8			
10	Vargas, Dina Leonora	10	x	x	x	5	x	10	9	9	5	10	9	9	FOTOCOPIA DE NIT	6	
11	Mendez Ruano, Enrique Julio	11	x	x	x	6	7	x	x	x	x	11	x	x			
12	Gaston Juarez, Jesús Gabriel	12	6	x	x	x	x	x	x	x	x	12	x	x	FOCOPIA LICENCIA DE CONDUCIR	7	
13	Pérez Suazo, Daniela Gabriela	13	x	4	x	x	8	11	10	10	6	13	10	10			
14	Roman Rivera, David	14	x	x	x	x	x	12	11	11	7	14	x	x	CARENCIA DE ANTECEDENTES PENALES	8	
15	Reynoso Contreras, Mantin Luis	15	x	x	x	x	x	13	12	12	8	15	11	11			
16	Acajalon Martinez, Joaquin Saúl	16	7	x	x	x	x	14	13	13	9	16	12	12	CARENCIA DE ANTECEDENTES POLICIAICOS	9	
17	Amado Jerez, Brenda	17	x	x	x	x	x	15	x	x	10	17	x	13			
18	Raúl Estuardo, Aroche Estrada	18	x	x	x	x	x	16	14	14	11	18	x	14	BOLETO DE ORNATO	10	
19	Saulo Esteban, Diaz Zapata	19	x	5	x	7	x	17	15	15	12	19	x	15			
20	Daniela Iabel, Contreras Ruiz	20	x	6	x	x	9	x	16	16	13	20	13	16	REFERENCIAS LABORALES	11	
21	Sandoval Martinez, Pamela Julia	21	8	x	x	x	x	18	x	x	x	21	x	x			
22	Claudia Maribel, Diaz Campo	22	9	x	x	x	10	19	17	17	14	22	x	x	CONSTANCIAS LABORALES	12	
23	Carlos Rene, Orellana Navas	23	x	x	x	x	x	20	18	18	x	23	14	17			
24	Beatriz Ana, Ortiz Chang	24	x	7	x	8	11	21	19	19	15	24	15	18	REFERENCIAS PERSONALES	13	
25	Julieta María, Hernandez		x	x	x	x	x	22	x	x	16	25	16	19			
26	Brenda María, Veslasquez de León		x	x	x	x	x	23	20	20	17	26	x	x			
27	Garcia Laparra, Kevin Ronaldo		x	x	x	x	x	24	x	21	x	27	17	x			
28	Reinoso Contreras Carlos		x	x	x	x	x	x	x	22	x	x	x	20			
29	Villatoro Mendez, Sindy Dinora		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
30	Estrada Garcia, Sindy Dinora		x	x	x	x	x	25	x	x	x	x	x	x			
31	Daniela María, Batres Gil		x	x	8	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
32	Solis Cabrera, Maria Beatriz		x	x	x	x	x	13	26	x	x	x	x	21			
33	Alvarado Veliz, Cristian Noe		x	x	9	x	x	14	x	x	x	x	x	22			
34	Godinez Chavez, Nancy Estela		x	x	10	x	x	x	27	x	23	x	x	x			
35	Luis Amilcar López López		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
36	López Ochoa, Danilo Ervin		x	x	x	x	x	28	x	24	x	x	x	x			
37	Monterroso Donis, Emiliana Sandra		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
38	Rina Estela, Salazar Dias		x	x	11	x	x	15	x	x	25	x	x	x			
39	Paz Castillo, Ana Judith		x	x	12	x	x	x	x	x	x	x	x	23			
Total de documentos faltantes en expedientes		24	9	12	0	8	15	28	20	25	17	27	17	23			
%De cumplimiento por atributo		38	77	69	100	33	62	28	49	36	56	31	56	41			
cumplimiento de total de atributos		52%															

**Conclusión:** En términos generales existe deficiencia en cumplimiento de documentación en de los expedientes del personal contratado, en los proyectos de la Asociación, que incluye al proyecto Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca “ODEJUGUA”.

ASOCIACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE NACIÓN –ASODEN--

CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO  
 REVISIÓN DE AUMENTO A SALARIOS EN COMPONENTES DE  
 PROYECTO “OPORTUNIDADES DE DESARROLLO A LA JUVENTUD  
 GUATEMALTECA” (ODEJUGUA)

B-2A

P.T.	POR	FECHA
Hecho Por:	JCAV	04/05/2018
Revisado por:	AELV	18/05/2018

No.	Nombre del Trabajador	Salario Base	Aumento en enero 2017	Salario ajustado enero 2017	Marcas de Auditoría	Componentes Afectos
1	Arreaga Veliz, Jorge Luis	Q12,000.00	Q3,000.00	Q15,000.00	⊙	Componente “A” Emprendedurismo Juvenil Etapa Inicial”
2	Estrada Galan, Estela María	Q3,850.00	Q4,000.00	Q7,850.00	⊙	componente C “ Prevención víctimas de violencia de género”
3	Amado Jerez, Brenda	Q3,843.00	Q4,000.00	Q7,843.00	⊙	componente C “ Prevención víctimas de violencia de género”
4	Villatoro Mendez, Sindy Dinora	Q7,750.00	Q3,000.00	Q10,750.00	⊙	componente “A” Emprendedurismo Juvenil Etapa Inicial”
5	Santizo Vaca, Braulio	Q3,750.00	Q6,000.00	Q9,750.00	⊙	componente “A” Emprendedurismo Juvenil Etapa Inicial”
6	Daniela María*, Batres Gil	Q3,750.00	Q4,500.00	Q750.00	⊙	Componente E, denominado “Jóvenes emprendedores para una mejor Sociedad”
7	Alvarado Veliz, Cristian Noe	Q7,000.00	Q0.00	Q7,000.00	✓	componente “A” Emprendedurismo Juvenil Etapa Inicial”
<b>Total</b>			<b>Q24,500.00</b>			

✓	Chequeado en base a nominas de salarios mensuales				
⊙	Observaciones de control interno				

**Observación:** De acuerdo a las Políticas Institucionales de Asoden, para que se de un aumento de salarios el Departamento de Recursos Humanos debe elaborar evaluación de desempeño y remitir sus resultado a los Coordinadores de Proyectos para su conocimiento y estimación en el presupuesto; sin embargo no se tomo en consideración la política establecida por la Junta directiva que aprueba estas políticas en junio del año 2016.



**Hallazgo f) de Informe de Auditoría**

ASOCIACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE NACIÓN –ASODEN–

B-2B

CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO

REVISIÓN DE PAGO DE SALARIOS EN COMPONENTES DE PROYECTO “OPORTUNIDADES DE DESARROLLO A LA JUVENTUD GUATEMALTECA” (ODEJUGUA)

P.T.	POR	FECHA
Hecho Por:	JCAV	04/05/2018
Revisado por:	AELV	18/05/2018

**SECUENCIA DE PAGO DE SALARIOS AÑO 2017**

Mes	Elaboración de Nomina	Autorización de Gerencia para Pago de Nómina	Carga al Sistema Bancario para solicitud de pago	Fecha de Acreditamiento o a cuentas de empleados	Maras de Auditoría
Enero	jueves 26	viernes 27	viernes 27	lunes 30	✓
Febrero	viernes 24	lunes 27	lunes 27	martes 28	✓
Marzo	martes 28	miercoles 29	miercoles 29	jueves 30	✓
Abril	miercoles 26	jueves 27	jueves 27	viernes 28	✓
Mayo	viernes 26	lunes 29	lunes 29	martes 30	✓
Junio	miercoles 28	jueves 29	jueves 29	viernes 30	✓
Julio	miercoles 26	jueves 27	jueves 27	viernes 28	✓
Agosto	martes 29	miercoles 30	miercoles 30	jueves 31	✓
Septiembre	miercoles 27	jueves 28	jueves 28	viernes 29	✓
Octubre	jueves 26	viernes 27	viernes 27	lunes 30	✓
Noviembre	martes 28	miercoles 29	miercoles 29	jueves 30	✓
Diciembre	martes 26	miercoles 27	miercoles 27	jueves 28	✓

Nota: Conforme a las políticas aprobadas por la Junta directiva de Asoden, se está cumpliendo en los plazos para el pago de salarios correspondiente al año 2017.

ASOCIACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE NACIÓN –ASODEN–

B-2C

CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO

REVISIÓN DE VACACIONES PROYECTO “OPORTUNIDADES DE DESARROLLO A LA JUVENTUD GUATEMALTECA” (ODEJUGUA)

P.T.	POR	FECHA
Hecho Por:	JCAV	05/05/2018
Revisado por:	AELV	19/05/2018

No.	Nombre del Trabajador	Fecha de Inicio de Labores	Revisión de vacaciones
1	Elisa Margot, Alejos Cabrera	01/01/2012	✓
2	Elisa Clarisa, Monzon Jimenez	01/01/2012	✓
3	Jorge Luis, Arreaga Veliz	01/01/2012	✓
4	Milca Ester, Alvado Gonzalez	01/01/2017	✓
5	Alvarado Veliz, Cristian Noe	01/01/2017	✓
6	Jimena, Flores Asturias	01/01/2012	✓
7	Martin Luis, Reynoso Contreras	01/01/2012	✓
8	Sergio Efraim*, Estrada Miranda	01/05/2017	⊙
9	Luis Amilcar*, López López	01/01/2012	✓
10	Mary Bethel, Garcia Estrada	01/01/2012	✓
11	Renato Santiago, Hernandez García	01/05/2017	⊙
12	David, Roman Rivera	01/01/2012	✓
13	Fernado Esteban, Sanchez Jimenez	01/05/2017	⊙
14	Brenda ,A mado Jerez	01/01/2016	✓
15	Daniela Clariza, Pérez López	01/05/2017	⊙
16	Daniela Gabriela, Pérez Suazo	01/01/2017	✓
17	Pamela Julia, Sandoval Martinez	01/05/2017	✓
18	Martin Luis, Reynoso Contreras	01/05/2017	⊙
19	Nuvia Carlota, Mazariego s Blanco	01/05/2017	⊙
20	Estela María , Estrada Galan	01/01/2016	⊙
21	María Elena , Estrada Gracias	01/05/2017	⊙
22	Marco Tulio , Dominguez Zurdo	01/05/2017	⊙
23	Josue Daniel , Estrada Tiul	01/05/2017	⊙
24	Benjamin Estuardo , Solorsano Gatica	01/05/2007	⊙
25	Pablo Rene, Sanchez Pérez	01/05/2017	⊙
26	Victor Noe, López Vela	01/05/2017	⊙
27	Daniela María*, Batres Gil	01/01/2016	✓
28	Rina Estela*, salazar Díaz	01/12/2012	✓
29	Danilo Ervin, López Ochoa	01/12/2012	✓
30	Garcia Laparra, Kevin Ronaldo	01/01/2014	✓
31	Villatoro Mendez, Sindy Dinora	01/02/2014	✓
32	Solis Cabrera, Maria Beatriz	01/03/2013	✓
33	Raúl Estuardo, Aroche Estrada	01/03/2014	✓
34	Godinez Chavez, Nancy Estela	01/04/2014	✓
35	Monterroso Donis, Emiliana Sandra	01/08/2014	✓
36	Paz Castillo , Ana Judith	01/09/2014	✓
37	Brenda María Vasquez de León	01/08/2015	✓
38	Julieta Maía, Hernandez	01/06/2016	✓
39	Beatriz Ana Ortiz Chang	01/06/2016	✓
40	Carlos Rene Orellana Navas	01/11/2016	✓
41	Claudia Maribel, Diza Campo	01/11/2016	✓
42	Daniela Izabel, Contreras Ruiz	01/11/2016	✓
43	Saulo Esteban, Diaz Zapata	16/11/2016	✓
44	Sindy Dinora Villatoro	01/08/2016	✓

✓
⊙

Período de vacaciones gozadas conforme a políticas Institucionales

Período de vacaciones gozadas no conforme a políticas Institucionales

NOTA: Las políticas establecen que en los casos que los trabajadores no tengan un año completo de labores se calculará los días proporcionalmente.



Hallazgo g) de Informe de Auditoría

**ASOCIACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO  
DE NACIÓN –ASODEN**

**CÉDULA NARRATIVA DE FUNCIONES DE RECURSOS  
HUMANOS**

C		
P.T.	POR	FECHA
Hecho Por:	JCAV	02/05/2018
Revisado por:	AELV	13/05/2018

**Departamento:** Recursos Humanos  
**Responsable:** Ana Lucia Veliz  
**Cargo:** Asistente del Departamento de Recursos Humanos  
**Fecha:** 05/06/2017

**Fortalezas:** En entrevista sostenida, Ana Veliz, expresa que el departamento se encuentra en una etapa de reorganización, tiene relación con el departamento contable, en el mes de enero del año 2015, empezaron a dividir las funciones y atribuciones, inicialmente el departamento de administración financiera, estaba a cargo de los registros contables y financieros con el agregado de las funciones administrativas de recursos humanos.

En Agosto de 2016, se crearon nuevas políticas contenidas en el Manual de Políticas Normas y Procedimientos de Administración de Recursos Humanos, entre los alcances, se menciona que es de cumplimiento obligatorio para todo el personal y funcionarios asignados a los distintos proyectos que ejecuta –ASODEN-.sujetas a evaluación por un período de 6 meses, a partir de su publicación y difusión con la debida autorización de la Junta Directiva.

recursos humanos, tiene a cargo procesos de contratación y liquidación de la relación laboral, la custodia y manejo de expedientes del personal, record de horas extras del personal para ser compensados con reposición de tiempo, así como la elaboración de nóminas de salario, manejo e implementación de formatos para para cada proceso, así como informar al Ministerio de Trabajo sobre la vinculación o desvinculación de los trabajadores a través de contratos.

**Debilidades:** A la fecha aún no se ha separados las funciones de los departamentos de recursos humanos y administración financiera.

  
DPS 2640 26435 0101

**Conclusión:** es de suma importancia las funciones de recursos humanos, en el tiempo de adaptación se apoyaran del departamento de administración financiera, administrativamente es urgente que este departamento asuma sus atribuciones a corto plazo, para registrar y controlar la administración de recursos humanos. **Ref. B 1/2 y B 2/2.**

**ASOCIACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO  
DE NACIÓN –ASODEN**

**CÉDULA ANALITICA PROCESO DE INICIO DE  
RELACIÓN LABORAL**

C 1		
P.T.	POR	FECHA
Hecho Por:	JCAV	02/05/2018
Revisado por:	AELV	13/05/2018

1/2

**Departamento:** Recursos Humanos  
**Responsable:** Ana Lucia Veliz  
**Cargo:** Asistente del Departamento de Recursos Humanos  
**Fecha:** 05/06/2018

**Fortalezas:**

- Existe un reglamento que incluye la política de contratación, aprobado por la Junta Directiva en Agosto de 2010.
- Procedimientos  
De acuerdo a este reglamento, en el enunciado de selección y contratación, el director, podrá optar por el método que crea conveniente para conocer la preparación, capacidad y antecedentes, de las personas solicitantes de un empleo. Toda información será recibida. Sobre la personalidad de los aspirantes deberá dársele un tratamiento de confidencialidad.

Así también el director ejecutivo conjuntamente con el gerente de proyectos, procurará, por todos los medios a su alcance que el personal a contratar, sea de buenas costumbres, dedicado y de comprobada honestidad.

Todo trabajador que se contrate, se someterá a un período de prueba de dos meses, durante el cual se observará su rendimiento transcurrido este tiempo y si el resultado fuere positivo, se considerará como confirmado.

La relación laboral, entre la asociación y un trabajador, se formalizará mediante un contrato de trabajo conteniendo los derechos y obligaciones del trabajador y las condiciones en que se desempeñará el trabajo.

**Debilidades:**

- A la fecha de revisión el procedimiento no se ha cumplido de acuerdo al reglamento existente, a la fecha de revisión no se ha puesto en práctica, además no aparece la constancia de haber sido enviado al Ministerio de Trabajo (Art. 58 del Decreto 1441), así como no es de conocimiento general entre el personal de la institución.

De acuerdo a lo expresado por la Señora Veliz, se pudo observar que en varios casos de vinculación de la relación laboral fue por amistad dejando nulo lo expresado en el manual antes mencionado.

**ASOCIACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO  
DE NACIÓN –ASODEN**

**CÉDULA ANALITICA PROCESO DE INICIO DE  
RELACIÓN LABORAL**

C 1		
P.T.	POR	FECHA
Hecho Por:	JCAV	02/05/2018
Revisado por:	AELV	13/08/2018

2/2

En el año 2016 es presentado un manual de políticas, normas y procedimientos para la Administración de Recursos Humanos, que contiene cambios para mejorar los procesos de administración de recursos humanos, que fue aprobado por la Junta Directiva, en la actualidad se encuentra en un período de adaptación.

En los cambios existe un proceso de convocatoria, donde toda persona interesada en laborar en ASODEN, deberá someterse a un proceso de selección basado en requerimientos del puesto, los cuales se evaluarán mediante pruebas o entrevistas y análisis de hojas de vida.

Así también existe la posibilidad que el personal que labora para de la Asociación, pueda aplicar a una nueva plaza de acuerdo a una convocatoria interna.

ASODEN ofrecerá al nuevo personal las orientaciones e informaciones concernientes a la Institución y los deberes correspondientes a su puesto.

- Será responsabilidad de RRHH dar la bienvenida a la persona de nuevo ingreso y presentarle a todo el personal de la Institución; ofrecerle información sobre la política de recursos humanos, el reglamento interno y la estructura organizacional.
- Será responsabilidad del área administrativa-financiera inducir a la nueva persona en las políticas administrativas; entregar y registrar debidamente recursos para su trabajo.
- Será responsabilidad de su coordinador/a, explicar la misión institucional, el quehacer de cada área o programa; sus responsabilidades, formas de trabajo, rendición de cuentas y establecer objetivos para su desempeño. También debe orientarle, apoyarle y evaluar el progreso de la persona (de acuerdo al método de evaluación establecido), asegurándose que cumpla las normas y políticas institucionales.

*Amelia Vargas*  
DPS 2640 26435 0101

**Conclusión:** Tanto en Reglamento Interno de Personal aprobado en el 2010, como las políticas normas y procedimientos de recursos humanos aprobadas en 2016, no cumple el proceso de evaluación y contratación.

**ASOCIACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO  
DE NACIÓN –ASODEN**

**CÉDULA NARRATIVA EN PROCESO DE  
FINALIZACIÓN RELACIÓN LABORAL**

<b>D</b>		
P.T.	POR	FECHA
Hecho Por:	JCAV	03/05/2018
Revisado por:	AELV	19/05/2018

**Departamento:** Recursos Humanos  
**Responsable:** Ana Lucia Veliz  
**Cargo:** Asistente del Departamento de Recursos Humanos  
**Fecha:** 05/06/2018

**Fortalezas:**

- Evaluación de las áreas de trabajo por medio de informes narrativos y financieros al donantes
- Cada proyecto tiene su presupuesto para pago de prestaciones laborales por finalización de proyecto o renuncia laboral.
- Registros administrativos del personal contratado.

**Debilidades:**

- Inconsistencias laborales  
En ocasiones trabajadores que han renunciado porque encuentran una mejor oportunidad laboral, se encuentra con la respuesta que no les pagan más que sus prestaciones laborales irrenunciables; para estas personas es desventaja, por el tiempo laborado algunos superan los 10 años, ellos saben que algunos donantes aportan para el pago de indemnización por tratarse de proyectos.
- La formas de terminar la relación laboral  
Cada caso es diferente, algunos que son despedidos por no cumplir con los objetivos por el que fueron contratados se les otorgan sus prestaciones laborales incluyendo indemnización, Otros llegan a un acuerdo con la parte patronal para que no se revele la figura de indemnización universal, en su lugar una gratificación, bonificación por tiempo de servicio, cuentas por pagar, entre otras.

*Ana Lucia Veliz*  
D.F.S 2640 26435 01 01

**Conclusión:** Existe un alto grado de contingencia para la Asociación de ser demandados por los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, muchos de los empleados no son ajenos a las modalidades de las prácticas que se han suscitado por parte del patrono.

**ASOCIACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO  
DE NACIÓN –ASODEN**

**CÉDULA ANALÍTICA EN PROCESO DE  
FINALIZACIÓN RELACIÓN LABORAL**

D-1		
P.T.	POR	FECHA
Hecho Por:	JCAV	03/05/2018
Revisado por:	AELV	19/05/2018

1/2

**OBLIGACIONES PATRONALES Y LABORALES DEL PROYECTO SOCIAL “OPORTUNIDADES DE  
DESARROLLO A LA JUVENTUD GUATEMALTECA (ODEJUGUA)-- EN UNA ONG**

**Puesto: Administradora**

**ÁREA FINANCIERA**

**¿Cómo fue el financiamiento de sus prestaciones laborales en la Ong?** R/ El financiamiento de las prestaciones fue en base de poseer un fondo, en una cuenta bancaria originada por depósitos liquidaciones laborales de varios proyectos durante el tiempo que laborado para la institución.

**ÁREA LEGAL**

**¿En relación a la finalización de proyectos cual fue el procedimiento de liquidación de sus prestaciones laborales?** R/ Un contrato tenía un periodo de vigencia por lo general de un año, se emitía el cheque durante ese periodo a nombre del trabajador y se endosaba a una cuenta denominada prestaciones laborales de trabajadores.

**ÁREA REGLAMENTARIA**

**¿Cuál es su comentario acerca de la ASOCIACIÓN PARA EL PROYECTO DE NACIÓN –ASODEN--directamente en la administración del tema de la relación laboral?** R/ Todos los problemas legales que puede ocasionar, se debería de cambiar la dinámica que se tiene porque hay muchas personas que pueden ocasionar inconvenientes, para la institución por ejemplo, demandas laborales.

**ÁREA FISCAL**

**¿Cree que la organización a se apegó a las disposiciones de los entes fiscalizadores que regulan la relación laboral?** R/ En el período laboral no se apegó a los de los entes fiscalizadores.

*Veronica Estrada*  
DPE 2610 45011 01 01

**Observación:** Estas preguntas fueron realizadas al puesto de Administradora General su aporte es fundamental para comprender los procedimientos y reglamentos internos de la institución.

**ASOCIACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO  
DE NACIÓN –ASODEN**

**CÉDULA ANALÍTICA EN PROCESO DE  
FINALIZACIÓN RELACIÓN LABORAL**

D 1		
P.T.	POR	FECHA
Hecho Por:	JCAV	03/05/2018
Revisado por:	AELV	19/05/2018

**2/2**

**ENTREVISTA OBLIGACIONES PATRONALES Y LA BORALES DEL PROYECTO “OPORTUNIDADES DE  
DESARROLLO A LA JUVENTUD GUATEMALTECA” (ODEJUGUA)**

**Empleada de ASODEN**

**Puesto: Monitora de Proyecto**

**ÁREA FINANCIERA**

**¿Cómo es el financiamiento de sus prestaciones laborales en la Ong?** R/ Fue de acuerdo al proyecto y al donante. El donante establece si paga prestaciones o no, en el caso que no incluyera el costo, es contrapartida de la Institución.

**ÁREA LEGAL**

**¿En relación a la finalización de proyectos cual era el procedimiento de liquidación de sus prestaciones laborales?** R/ En un proyecto recibí un cheque, se endosó y fue depositado en cuenta de prestaciones.

**ÁREA REGLAMENTARIA**

**¿Cuál es su comentario acerca de la entidad directamente en la administración del tema de la relación laboral?** R/ Falta detalles, al parecer se está cumpliendo pero faltan alguno contratos.

**ÁREA FISCAL**

**¿Cree que la organización a se apegó a las disposiciones de los entes fiscalizadores que regulan la relación laboral?** R/ No, falta que se apegue a las normativas laborales.

*Juan Gutierrez.*  
DPE 2620 26436 0101

**Observación:** El cuestionario está dirigido a una persona que actualmente labora para la Asociación, en conclusión ambos casos existe deficiencia de control en las liquidaciones y ajustes por prestaciones laborales.

ASOCIACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE NACIÓN  
 -ASODEN-  
 EXTRACTO DE ESTADO DE SITUACIÓN GENERAL DEL AÑO 2017

<b>E</b>		
P.T.	POR	FECHA
Hecho Por:	JCAV	3/03/2018
Revisado por:	AELV	19/04/2018

(Expresado en Quetzales)

	%	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	PASIVO LABORAL SEGÚN AUDITORÍA	EFECTO EN VALOR	EFECTO EN %	REF.
<b>ACTIVO</b>						
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>	100	<b>14,085,068.00</b>				
<b>PASIVO</b>						
PROVISIONES LABORALES		1,379,815.00	1,281,361.00	-98,454.00	-7.00	
<b>TOTAL DE PASIVO</b>	26.00	<b>3,610,977.00</b>				
RESULTADOS DEL EJERCICIO		-2,011,643.00	-1,913,189.00	98,454.00	-5.00	<b>F</b>
<b>TOTAL DE CAPITAL</b>	74.00	<b>10,474,091.00</b>				
<b>SUMA CAPITAL Y PASIVO</b>	100	<b>14,085,068.00</b>				

COMENTARIO: La determinación de las pruebas en rubro de Provisiones Laborales, disminuyo en un 7% que corresponde a un monto de Q. 98,454.00; de esta forma la nueva Utilidad se ve afectada por una disminución del 5% del resultado.

ASOCIACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE NACIÓN  
 -ASODEN-  
 EXTRACTO DE ESTADO DE RESULTADO DEL AÑO 2017

<b>F</b>		
P.T.	POR	FECHA
Hecho Por:	JCAV	3/03/2018
Revisado por:	AELV	19/04/2018

(Expresado en Quetzales)

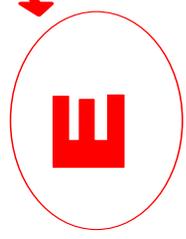
	%	SALDOS SEGÚN CONTABILIDAD		SALDOS SEGÚN AUDITORÍA		
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	100	<b>12,807,653.00</b>	100	<b>12,807,653.00</b>		<b>REF.</b>
<b>EGRESOS</b>						
<b>GASTOS ADMINISTRACION Y OPERACION</b>						
ADMINISTRACIÓN	31	4,553,572.00	30	4,455,119.00	98,454.00	-2.00
EJECUCIÓN DE PROYECTOS	69	10,265,723.00	70	10,265,723.00		
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	100	<b>14,819,296.00</b>	100	<b>14,720,842.00</b>		
<b>UTILIDAD (PERDIDA) BRUTA</b>		<b>-2,011,643.00</b>		<b>-1,913,189.00</b>		<b>E</b>
<b>DIFERENCIA DE INGRESOS SOBRE GASTOS</b>		<b>-2,011,643.00</b>		<b>-1,913,189.00</b>		

COMENTARIO: Los gastos de administración en su integración contempla el cargo por pasivo laboral se ve afectado en un 2% menos según determinación real por trabajador vigente al 31 de diciembre de 2017.

**Entidad:** Asociación para el Desarrollo de Nación -ASODEN- **Hecho por:** JCAV  
**Actividad:** Centralizadora de Estados Financieros **Fecha:** 7/05/2018  
**Periodo:** del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 **Revisado por:** AELV  
**Cuenta:** 21103 PROVISIONES LABORALES **Fecha:** 2/06/2018

**E.1**

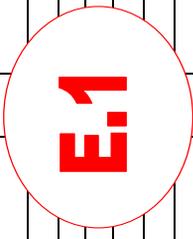
Cuentas	Saldo al 31-12-14	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber		Debe	Haber	
PERSONAL DE PROYECTO "ODEJUGUA"	1,379,814.90	0.00	0.00	1,379,814.90	135,246.00	36,792.50	1,281,361.40
TOTAL	1,379,814.90	0.00	0.00	1,379,814.90	135,246.00	36,792.50	1,281,361.40
<b>CONCLUSION</b>							
<p>Con base al resultado de nuestras pruebas de Auditoria efectuadas de acuerdo con <b>NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA</b>, se muestra que las cifras mostradas en la cédula Centralizadora E.1, provienen de la cédula <b>SUMARIA "E.1.1"</b>; ajustes "E.1.1.1" y Analítica histórica de los obligaciones patronales y laborales "E.1.1.1.A" correspondiente al proyecto <b>"Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca (ODEJUUA)"</b>, al 31 de diciembre de 2017, en relación al extracto de Estados Financieros analizados en el rubro de pasivo laboral, de acuerdo con Políticas Contables de la entidad y Normas Internacionales de contabilidad, aplicados sobre bases consistentes.</p>							



**Entidad:** Asociación para el Desarrollo de Nación -ASODEN- JCAV  
**Actividad:** Cédula Sumaria de Estados Financieros 7/05/2018  
**Periodo:** del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 AELV  
**Cuenta:** 21103 PROVISIÓN DEL PERSONAL DEL PROYECTO Fecha: 8/05/2018  
 "OPORTUNIDADES DE DESARROLLO A LA JUVENTUD GUATEMALTECA (ODEJUGUA)

# E.1.1

CUENTAS	Saldo al 31-12-17	AJUSTES		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo Auditado		
		Debe	Haber		Debe	Haber			
INDEMNIZACION	1,248,986.17	0.00	0.00	1,248,986.17	Aj.1	110,739.13	15,684.47	Aj.4	1,153,931.51
PROVISION BONO 14	129,816.48	0.00	0.00	129,816.48	Aj.2	24,506.87	1,764.38	Aj.5	107,073.99
PROVISION AGUINALDO	1,012.25	0.00	0.00	1,012.25			19,343.65	Aj.3	20,355.90
TOTAL	1,379,814.90	0.00	0.00	1,379,814.90		135,246.00	36,792.50	Aj.6	1,281,361.40
<b>CONCLUSION</b>									
<p>Con base al resultado de pruebas de Auditoria efectuadas de acuerdo con NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA, se muestra que las cifras en la cédula, los saldos provienen de la cédulas "E.1.1.1, AJUSTES DE OBLIGACIONES LABORALES" y "E.1.1.1.A, ANALITICA HISTORICA", al 31 de diciembre de 2017, obtenido de los las nominas de salarios para obtener el pasivo laboral, de acuerdo con Politicas Contables de la entidad y normas de contabilidad, aplicados sobre bases consistentes.</p>									



Entidad: Asociación para el Desarrollo de Nación  
 Proyecto: "Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca (ODEJUGUA)  
 Período: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017  
 Cuenta: 21103 Provisión del personal del Proyecto

Hecho por: JCAV  
 Fecha: 7/05/2018  
 Revisado por: AELV  
 Fecha: 8/05/2018

**E.1.1.1**

**CÁLCULOS DE TRABAJADORES EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

#1 4-may-18

No. Cuenta  
 2110301 Provisión para Indemnización  
 5240101 Indemnización

Debe	Haber
110739.1	
	110739.13
<u>110739.1</u>	<u>110739.13</u>

R/ Registro para regularizar la provisión de Indemnización en el año 2017

^ ^

#2 4-may-18

2110302 Provisión Bono Anual para Sector Público y Privado  
 5240102 Bono 14

24506.87	
	24506.87
<u>24506.87</u>	<u>24,506.87</u>

R/ Registro para regularizar la provisión de bonificació anual para sector Público y Privado en el año 2017

^ ^

#3 4-may-18

2110303 Provisión Aguinaldo  
 5240103 Aguinaldo

	19,046.39
20495.02	
<u>20495.02</u>	<u>19,046.39</u>

R/ Registro para regularizar la provisión de aguinaldo el año 2017

^ ^

**REF.**

**E.1.1**

**CÁLCULOS DE TRABAJADORES POR HONORARIOS**

#4 4-may-18

No. Cuenta  
 2110301 Provisión para Indemnización  
 5240101 Indemnización

Debe	Haber
	15684.47
15684.47	
<u>15684.47</u>	<u>15684.47</u>

R/ Registro para regularizar la provisión de Indemnización por honorarios al año 2017, por evidente contingencia al no renovar contratos a plazo fijo por servicios técnicos; se da continuidad se crea la relación laboral dando lugar a posible demanda de los trabajadores bajo esta modalidad.

^ ^

#5 4-may-18

2110302 Provisión Bono Anual para Sector Público y Privado  
 5240102 Bono 14

	1,764.38
1764.38	
<u>1764.38</u>	<u>1,764.38</u>

R/ Registro para regularizar la provisión de Bonificación Anual para el sector público y privado, derivado a entendimientos entre Coordinadores de área y Representante Legal.

^ ^

#6 4-may-18

2110303 Provisión Aguinaldo  
 5240103 Aguinaldo

	297.26
297.26	0
<u>297.26</u>	<u>297.26</u>

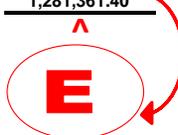
R/ Registro para regularizar la provisión de Bonificación Anual para el sector público y privado, derivado a entendimientos entre Coordinadores de área y Representante Legal.

^ ^

**Entidad:** Asociación para el Desarrollo de Nación -ASODEN- **Hecho por:** JCAV  
**Actividad:** Cédula analítica histórica sobre integración de obligaciones patronales y laborales del proyecto "Oportunidades de desarrollo para la Juventud Guatemala" (ODEJUGUA) **Fecha:** 7/05/2018  
**Periodo:** del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 **Revisado por:** AELV  
**Fecha:** 2/06/2018

**E.1.1.1.A**

No. Grupos de Planillas analizadas	Fecha de Ingreso	Días Laborados	Años Laborados	Costo en Q. por año de Obligaciones	REF.
1	1/01/2012	2192	6.01	887,388.20	E2-1
2	1/01/2013	1461	4.00	14,461.99	E2-2
3	1/02/2014	1430	3.92	51,598.17	E2-3
4	1/03/2014	1402	3.84	59,753.72	E2-4
5	1/03/2014	1402	3.84	17,746.12	E2-5
6	1/04/2014	1371	3.76	14,913.70	E2-6
7	1/08/2014	1249	3.42	60,138.64	E2-7
8	1/09/2014	1218	3.34	10,768.06	E2-8
9	1/08/2015	884	2.42	8,697.03	E2-9
10	1/06/2016	580	1.59	91,609.58	E2-10
11	1/11/2016	427	1.17	48,506.85	E2-11
12	16/11/2016	412	1.13	15,779.34	E2-12
<b>Total de Obligaciones</b>				<b>1,281,361.40</b>	



Observación: Cifras obtenidas de nóminas de salarios mensuales, correspondiente a la fecha de inicio relación laboral, en base a la norma del Decreto 1441. Del Congreso de la República. Código de Trabajo. Artículo 82 que menciona la base del promedio de los últimos seis meses laborados, para provisionar.

El monto total de las obligaciones es significativo para la Asociación, que representa la provisión laboral por pagar en su totalidad.

<b>Entidad:</b>	Asociación para el Desarrollo de Nación -ASODEN-	<b>Hecho por:</b>	JCAV
<b>Actividad:</b>	Cédula analítica en planillas de salarios mensuales del proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca "ODEJUGUA"	<b>Fecha:</b>	7/05/2018
<b>Periodo:</b>	del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017	<b>Revisado por:</b>	AELV
		<b>Fecha:</b>	2/06/2018



Primer día 1/01/2012 años: 6.005  
 Ultimo día 31/12/2017 días: 2,192.00

TABLA DE INGRESOS DE ÚLTIMOS SEIS MESES												TOTAL	
No.	Nombre	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	DEVENGADO				TOTAL	
1	Alejos Cabrera, Elisa Margot	22,840.99	22,840.99	22,840.99	22,840.99	22,840.99	22,840.99	137,045.94					700,990.80
2	Monzon Jimenez, Elisa Clarisa	22,840.99	22,840.99	22,840.99	22,840.99	22,840.99	22,840.99	137,045.94					58,415.90
3	Areaga Veliz, Jorge Luis	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	90,000.00					58,415.90
4	Flores Asturias Jimera	11,785.00	11,785.00	11,785.00	11,785.00	11,785.00	11,785.00	70,710.00					817,822.60
5	Reynoso Contreras, Martin Luis	11,785.00	11,785.00	11,785.00	11,785.00	11,785.00	11,785.00	70,710.00					136,303.77
6	Luis Amilcar López López*	3,414.94	3,414.94	3,414.94	3,414.94	3,414.94	3,414.94	20,489.64					2,192.00
7	García Estrada, Mary Bethel	7,750.00	7,750.00	7,750.00	7,750.00	7,750.00	7,750.00	46,500.00					6.005
8	Roman Rivera, David	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	30,000.00					indemnización =
9	Sandoval Martinez, Pamela Julia	3,414.94	3,414.94	3,414.94	3,414.94	3,414.94	3,414.94	20,489.64					818,569.47
10	Reynoso Contreras, Carlos	3,785.00	3,785.00	3,785.00	3,785.00	3,785.00	3,785.00	22,710.00					^
11	López Ochoa, Danilo Ervin	5,800.00	5,800.00	5,800.00	5,800.00	5,800.00	5,800.00	34,800.00					
12	Rina Estela salazar Dias*	3,414.94	3,414.94	3,414.94	3,414.94	3,414.94	3,414.94	20,489.64					
		<b>116,831.80</b>	<b>116,831.80</b>	<b>116,831.80</b>	<b>116,831.80</b>	<b>116,831.80</b>	<b>116,831.80</b>	<b>700,990.80</b>					

<b>CÁLCULO DE PRESTACIONES PARA INDEMNIZACION</b>	
Sueldos de julio - diciembre 2017	700,990.80
Aguinaldo Proporcional a 6 meses	58,415.90
Bono 14 P Proporcional a 6 meses	58,415.90
<b>Promedio</b>	<b>136,303.77</b>
días	2,192.00
Años	6.005
indemnización =	<b>818,569.47</b>
	^

<b>LIQUIDACION: PRESTACIONES</b>	
Indemnizacion	818,569.47
Bono 14	58,896.03
Aguinaldo	9,922.70
<b>Liquido a pagar</b>	<b>887,388.20</b>
	^

Base	Total	b 14 / mes	aguirnes
116,831.80	116,831.80	9,735.98	9,735.98
	116,831.80		136,303.77
			6.005
			818,569.47

Días	Sal.2011	% año	Montto
Bono 14	116,831.80	0.504	58,896.03
Aguinaldo	116,831.80	0.085	9,922.70

**E1.1.1.A**

<b>Entidad:</b>	Asociación para el Desarrollo de Nación -ASODEN- Cédula analítica en planillas de salarios mensuales del proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca "ODEJUGUA"	<b>Hecho por:</b>	JCAV
<b>Actividad:</b>		<b>Fecha:</b>	7/05/2018
<b>Periodo:</b>	del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017	<b>Revisado por:</b>	AELV
		<b>Fecha:</b>	2/06/2018

**E2-2**

Primer día 1/01/2014  
Ultimo día 31/12/2017

días: 1,461.00 años: 4.003

TABLA DE INGRESOS DE ÚLTIMOS SEIS MESES							TOTAL	
No.	Nombre	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	DEVENGADO
13	Kevin Ronaldo García	2,750.00	2,750.00	2,750.00	2,750.00	2,750.00	2,750.00	16,500.00
	<b>Total</b>	<b>2,750.00</b>	<b>2,750.00</b>	<b>2,750.00</b>	<b>2,750.00</b>	<b>2,750.00</b>	<b>2,750.00</b>	<b>16,500.00</b>

<b>CÁLCULO DE PRESTACIONES PARA INDEMNIZACION</b>		<b>16,500.00</b>
Sueldos de julio - diciembre 2017		
Aguinaldo Proporcional a 6 meses		1,375.00
Bono 14 Proporcional a 6 meses		1,375.00
		<b>19,250.00</b>
Promedio días	3,208.33	
Años	4.003	
Indemnización =		<b>12,842.12</b>

Base	bono incentivo	Total	b 14 / mes	agui/mes
2,750.00	-	2,750.00		
	-	2,750.00	229.17	229.17
				3,208.33
				4.003
				<b>12,842.12</b>

	Días	Sal. 2011	% año	<b>Monto</b>
<b>Bono 14</b>	184.00	2,750.00	0.504	1,386.30
<b>Aguinaldo</b>	31.00	2,750.00	0.085	233.56

<b>LIQUIDACION: PRESTACIONES</b>	
Indemnizacion	12,842.12
Bono 14	1,386.30
Aguinaldo	233.56
Liquidado a pagar	<b>14,461.99</b>

**E.1.1.1.A**



<b>Entidad:</b>	Asociación para el Desarrollo de Nación -ASODEN-	<b>Hecho por:</b>	JCAV
<b>Actividad:</b>	Cédula analítica en planillas de salarios mensuales del proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca "ODEJUGUA"	<b>Fecha:</b>	7/05/2018
<b>Periodo:</b>	del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017	<b>Revisado por:</b>	AELV
		<b>Fecha:</b>	2/06/2018

**E2-4**

Primer día 1/03/2014 años: 3.841  
 Ultimo día 31/12/2017 días: 1,402.00

TABLA DE INGRESOS DE ÚLTIMOS SEIS MESES							TOTAL	
No.	Nombre	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	DEVENGADO
15	Solis Cabrera, Maria Beatriz	11,785.00	11,785.00	11,785.00	11,785.00	11,785.00	11,785.00	70,710.00
	Total	11,785.00	11,785.00	11,785.00	11,785.00	11,785.00	11,785.00	70,710.00

CÁLCULO DE PRESTACIONES PARA INDEMNIZACIÓN	
Sueldos de julio - diciembre 2017	70,710.00
Aguinaldo Proporcional a 6 meses	5,892.50
Bono 14 Proporcional a 6 meses	5,892.50
Promedio	13,749.17
días	1,402.00
Años	3.841
Indemnización =	52,811.87

Base	bono incentivo	Total	b 14 / mes	agui/mes	
11,785.00	-	11,785.00	982.08	982.08	13,749.17
					3.841
					52,811.87

LIQUIDACION: PRESTACIONES	
Indemnizacion	total 52,811.87
Bono 14	5,940.93
Aguinaldo	1,000.92
Liquidado a pagar	59,753.72

**E.1.1.1.A**

Bono 14	Dias	Salario	% año	Monto
184.00	31.00	11,785.00	0.504	5,940.93
Aguinaldo	31.00	11,785.00	0.085	1,000.92

**Entidad:** Asociación para el Desarrollo de Nación --ASODEN-  
**Actividad:** Cédula analítica en planillas de salarios mensuales del proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca "ODEJUGUA"  
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017  
**Periodo:**

Hecho por: JCAV  
Fecha: 5/05/2016  
Revisado por: AELV  
Fecha: 6/06/2018

**E2-5**

Nombre ASODEN  
Primer día 1/03/2014  
Ultimo día 31/12/2017

días: 1,402.00 años: 3.841

TABLA DE INGRESOS DE ÚLTIMOS SEIS MESES											
No.	Nombre	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL			
16	Raúl Estuardo Aroche Estrada	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00
	Base	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00
	Bono Incentivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00
	Total b 14 / mes	291.67	291.67	291.67	291.67	291.67	291.67	1,750.00	1,750.00	1,750.00	1,750.00
	Promedio	4,083.33	4,083.33	4,083.33	4,083.33	4,083.33	4,083.33	24,500.00	24,500.00	24,500.00	24,500.00
	días	3.841	3.841	3.841	3.841	3.841	3.841	15,684.47	15,684.47	15,684.47	15,684.47
	Años	3.841	3.841	3.841	3.841	3.841	3.841	15,684.47	15,684.47	15,684.47	15,684.47
	Indemnización =										

**CÁLCULO DE PRESTACIONES PARA INDEMNIZACION**  
Sueños de julio-diciembre 2017 21,000.00  
Aguinaldo Proporcional a 6 meses 1,750.00  
Bono 14 Proporcional a 6 meses 1,750.00  
Promedio 4,083.33  
días 1,402.00  
Años 3.841  
Indemnización = 15,684.47

Bono 14	Días	Salario	% año	Monto
14	184.00	3,500.00	0.504	1,764.38
Aguinaldo	31.00	3,500.00	0.085	297.26

**LIQUIDACION: PRESTACIONES**  
Indemnizacion 15,684.47  
Bono 14 1,764.38  
Aguinaldo 297.26  
Líquido a pagar 17,746.12

**E.1.1.1.A**

<b>Entidad:</b>	Asociación para el Desarrollo de Nación- ASODEN-	<b>Hecho por:</b>	JCAV
<b>Actividad:</b>	Cédula analítica en planillas de salarios mensuales del proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca "ODEJUGUA"	<b>Fecha:</b>	7/05/2018
<b>Periodo:</b>	del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017	<b>Revisado por:</b>	AELV
		<b>Fecha:</b>	2/06/2018

**E2-6**

Primer día 1/04/2014      días: 1,371.00      años: 3.756  
 Ultimo día 31/12/2017

TABLA DE INGRESOS DE ULTIMOS SEIS MESES							TOTAL	
No.	Nombre	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	DEVENGADO
17	Godínez Chavez, Nancy Estela	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	18,000.00
	<b>Total</b>	<b>3,000.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>18,000.00</b>

Base	3,000.00							
bono incentivo	-							
<b>Total</b>	<b>3,000.00</b>							<b>3,500.00</b>
								<b>3,756</b>
								<b>13,146.58</b>

	Días	Sal. 2011	% año	Monto
<b>Bono 14</b>	<b>184.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>0.504</b>	<b>1,512.33</b>
<b>Aguinaldo</b>	<b>31.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>0.085</b>	<b>254.79</b>

<b>CÁLCULO DE PRESTACIONES PARA INDEMNIZACION</b>	
Sueldos de julio - diciembre 2017	18,000.00
Aguinaldo Proporcional a 6 meses	1,500.00
Bono 14 Proporcional a 6 meses	1,500.00
<b>Promedio</b>	<b>3,500.00</b>
días	1,371.00
Años	3.756
<b>Indemnización =</b>	<b>13,146.58</b>

<b>LIQUIDACION: PRESTACIONES</b>	
Indemnizacion	13,146.58
Bono 14	1,512.33
Aguinaldo	254.79
<b>Líquido a pagar</b>	<b>14,913.70</b>

**E.1.1.1.A**

<b>Entidad:</b>	Asociación para el Desarrollo de Nación-ASODEN- Cédula analítica en planillas de salarios mensuales del proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemala"	<b>Hecho por:</b>	JCAV
<b>Actividad:</b>	"ODEJUGUA"	<b>Fecha:</b>	7/05/2018
<b>Periodo:</b>	del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017	<b>Revisado por:</b>	AELV
		<b>Fecha:</b>	2/06/2018

**E2-7**

Primer día 1/08/2014      días: 1,249.00      años: 3.422  
 Último día 31/12/2017

TABLA DE INGRESOS DE ÚLTIMOS SEIS MESES							TOTAL	
No.	Nombre	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	DEVENGADO
18	Monterroso Domis, Emiliana Sandra	11,750.00	11,750.00	11,750.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	80,250.00
	<b>Total</b>	<b>11,750.00</b>	<b>11,750.00</b>	<b>11,750.00</b>	<b>15,000.00</b>	<b>15,000.00</b>	<b>15,000.00</b>	<b>80,250.00</b>
	Base	25,820.00						
	bono incentivo	-	-	-	1,174.58	1,174.58	1,114.58	15,604.17
								3,422
								53,396.18

<b>CÁLCULO DE PRESTACIONES PARA INDEMNIZACION</b>		
Sueldos de julio - diciembre 2017		80,250.00
Aginaldo Proporcional a 6 meses		6,687.50
Bono 14 Proporcional a 6 meses		6,687.50
Promedio días	15,604.17	
Años	1,249.00	
Indemniz. =	3,422	
		53,396.18

	Días	Salario	% año	Monto
Bono 14	153.00	13,375.00	0.419	5,606.51
Aginaldo	31.00	13,375.00	0.085	1,135.96

<b>LIQUIDACION: PRESTACIONES</b>		
Indemnizacion	total	53,396.18
Bono 14		5,606.51
Aginaldo		1,135.96
Líquido a pagar		60,138.64

**E1.1.1.A**

<b>Entidad:</b>	Asociación para el Desarrollo de Nación -ASODEN-	<b>Hecho por:</b>	JCAV
<b>Actividad:</b>	Cédula analítica en planillas de salarios mensuales del proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca "ODEJUGUA"	<b>Fecha:</b>	7/05/2018
<b>Periodo:</b>	del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017	<b>Revisado por:</b>	AELV
		<b>Fecha:</b>	2/06/2018

**E2-8**

Nombre ASODEN  
 Primer día 1/09/2014  
 Ultimo día 31/12/2017 días: 1,218.00 años: 3.337

No.	Nombre	TABLA DE INGRESOS DE ULTIMOS SEIS MESES						TOTAL DEVENGADO
		Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
19	Paz Castillo, Ana Judith	2,497.04	2,497.04	2,497.04	2,497.04	2,497.04	2,497.04	14,982.24
	Total	2,497.04	2,497.04	2,497.04	2,497.04	2,497.04	2,497.04	14,982.24

Base	2,497.04							
bono incentivo	-							
Total	2,497.04	208.09	208.09	208.09	208.09	208.09	2,913.21	
							3.337	
							9,721.35	

	Días	Salario 2011	% año	Monto
Bono 14	122.00	2,497.04	0.334	834.63
Aginaldo	31.00	2,497.04	0.085	212.08

<b>CÁLCULO DE PRESTACIONES PARA INDEMNIZACION</b>	
Sueldos de julio-diciembre 2017	14,982.24
Aginaldo Proporcional a 6 mese	1,248.52
Bono 14 Proporcional a 6 meses	1,248.52
	<u>17,479.28</u>
Promedio días	2,913.21
Años	3.337
indemniz. =	<u>9,721.35</u>

<b>LIQUIDACION: PRESTACIONES total</b>	
Indemnizacion	9,721.35
Bono 14	834.63
Aginaldo	212.08
Liquidado a pagar	<u>10,768.06</u>

**E.1.1.1.A**

**Entidad:** Asociación para el Desarrollo de Nación -ASODEN- **Hecho por:** JCAV

Cédula analítica en planillas de salarios mensuales del proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca "ODEJUGUA" **Fecha:** 7/05/2018

del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 **Revisado por:** AELV

**Periodo:** **Fecha:** 2/06/2018

**E2-9**

**Nombre:** ASODEN

**Primer día:** 1/08/2015

**Último día:** 31/12/2017 **días:** 884.00 **años:** 2.422

**TABLA DE INGRESOS DE ÚLTIMOS SEIS MESES**

No.	Nombre	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
20	Brenda María Vasquez de León	2,750.00	2,750.00	2,750.00	2,750.00	2,750.00	2,750.00	<b>DEVENGADO</b> 16,500.00
	<b>Total</b>	<b>2,750.00</b>	<b>2,750.00</b>	<b>2,750.00</b>	<b>2,750.00</b>	<b>2,750.00</b>	<b>2,750.00</b>	<b>16,500.00</b>

Base	2,750.00							
bono incentivo	-							
Total	2,750.00	229.17	mes					3,208.33
b 14 / mes	229.17	mes						2,422
agui/mes	229.17	mes						7,770.32

**CÁLCULO DE PRESTACIONES PARA INDEMNIZACION**

Sueldos de julio - diciembre 2017 **16,500.00**

Aguiinaldo Proporcional a 6 meses **1,375.00**

Bono 14 Proporcional a 6 meses **1,375.00**

**19,250.00**

Promedio **3,208.33**

días **884.00**

Años **2.422**

indemniz. = **7,770.32**

	Días	Sal. 2011	% año	Monito
<b>Bono 14</b>	<b>92.00</b>	<b>2,750.00</b>	<b>0.252</b>	<b>693.15</b>
<b>Aguiinaldo</b>	<b>31.00</b>	<b>2,750.00</b>	<b>0.085</b>	<b>233.56</b>

**LIQUIDACION: PRESTACIONES total** **7,770.32**

Indemnizacion **7,770.32**

Bono 14 **693.15**

Aguiinaldo **233.56**

Líquido a pagar **8,697.03**

**E1.1.1.A**

<b>Entidad:</b>	Asociación para el Desarrollo de Nación -ASODEN- Cédula analítica en planillas de salarios mensuales del proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca "ODEJUGUA"	<b>Hecho por:</b>	JCAV
<b>Actividad:</b>	del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017	<b>Fecha:</b>	7/05/2018
<b>Periodo:</b>		<b>Revisado por:</b>	AELV
		<b>Fecha:</b>	2/06/2018

**E2-10**

Nombre ASODEN  
 Primer día 1/06/2016  
 Último día 31/12/2017 días: 580.00 años: 1.589

TABLA DE INGRESOS DE ÚLTIMOS SEIS MESES							TOTAL	
No.	Nombre	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	DEVENGADO
21	Julietta María Hernández García	22,750.00	22,750.00	22,750.00	22,750.00	22,750.00	22,750.00	136,500.00
22	Beatriz Ana Ortiz Cheng	14,750.00	14,750.00	14,750.00	14,750.00	14,750.00	14,750.00	88,500.00
	<b>Total</b>	<b>37,500.00</b>	<b>37,500.00</b>	<b>37,500.00</b>	<b>37,500.00</b>	<b>37,500.00</b>	<b>37,500.00</b>	<b>225,000.00</b>

Base	37,500.00	bono incentivo	-	Total	37,500.00	b 14 / mes	3,125.00	agui/mes	3,125.00
									43,750.00
									1.589
									69,520.55

<b>CÁLCULO DE PRESTACIONES PARA INDEMNIZACION</b>	
Sueldos de julio- diciembre 2017	225,000.00
Aguinaldo Proporcional a 6 meses	18,750.00
<b>Bono 14 Proporcional a 6 meses</b>	<b>18,750.00</b>
<b>Promedio</b>	<b>43,750.00</b>
días	580.00
Años	1.589
indemniz. =	<b>69,520.55</b>

<b>LIQUIDACION: PRESTACIONES total</b>	<b>69,520.55</b>
Bono 14	18,904.11
Aguinaldo	3,184.93
<b>Líquido a pagar</b>	<b>91,609.59</b>

**E.1.1.1.A**

<b>Entidad:</b>	Asociación para el Desarrollo de Nación -ASODEN- Cédula analítica en planillas de salarios mensuales del proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca	<b>Hecho por:</b>	JCAV
<b>Actividad:</b>	"ODEJUGUA"	<b>Fecha:</b>	7/05/2018
<b>Periodo:</b>	del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017	<b>Revisado por:</b>	AELV
		<b>Fecha:</b>	2/06/2018

**E2-11**

Nombre ASODEN  
 Primer día 1/11/2016  
 Ultimo día 31/12/2017 días: 427.00 años: 1.170

TABLA DE INGRESOS DE ÚLTIMOS SEIS MESES										TOTAL
No.	Nombre	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	DEVENGADO		
23	Carlos Rene Orellana Navas	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	60,000.00		
24	Claudia Maribel Diaz Campos	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	60,000.00		
25	Daniela Izael Contreras Ruiz	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	60,000.00		
	<b>Total</b>	<b>30,000.00</b>	<b>30,000.00</b>	<b>30,000.00</b>	<b>30,000.00</b>	<b>30,000.00</b>	<b>30,000.00</b>	<b>180,000.00</b>		<b>^</b>

<b>CÁLCULO DE PRESTACIONES PARA INDEMNIZACION</b>	
Sueldos de 01 julio 2011 - 31 diciem	180,000.00
Aguineldo Proporcional a 6 meses	15,000.00
Bono 14 Proporcional a 6 meses	15,000.00
<b>Promedio</b>	<b>35,000.00</b>
días	427.00
Años	1.170
indemniz. =	40,945.21

Base	30,000.00	bono incentivo	-	Total	30,000.00	b 14 / mes	2,500.00	agui/mes	35,000.00
									1.170
									40,945.21

	Días	Sal. 2011	% año	Monto
Bono 14	61.00	30,000.00	0.167	5,013.70
Aguineldo	31.00	30,000.00	0.085	2,547.95

<b>LIQUIDACION: PRESTACIONES total</b>	
Indemnizacion	40,945.21
Bono 14	5,013.70
Aguineldo	2,547.95
<b>Líquido a pagar</b>	<b>48,506.85</b>

**E1.1.1.A**

# E2-12

<b>Entidad:</b>	Asociación para el Desarrollo de Nación -ASODEN-	JCAV
<b>Actividad:</b>	Cédula analítica en planillas de salarios mensuales del proyecto del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017	7/05/2018
<b>Periodo:</b>		AELV
		2/06/2018

Hecho por: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 Revisado por: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre ASODEN  
 Primer día 16/11/2016  
 Último día 31/12/2017 días: 412.00 años: 1.129

TABLA DE INGRESOS DE ÚLTIMOS SEIS MESES							TOTAL	
No.	Nombre	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	DEVENGADO
26	Saulo Esteban Diaz Zapata	11,750.00	11,750.00	11,750.00	11,750.00	11,750.00	11,750.00	70,500.00
	<b>Total</b>	<b>11,750.00</b>	<b>11,750.00</b>	<b>11,750.00</b>	<b>11,750.00</b>	<b>11,750.00</b>	<b>11,750.00</b>	<b>70,500.00</b>

Base	11,750.00				
Bono incentivo	-				
Total	11,750.00	979.17	979.17	979.17	13,708.33
b 14 / mes		979.17			1.129
agui/mes					15,473.52

	Días	Sal.2011	% año	Monto
Bono 14	46.00	11,750.00	0.126	1,480.82
Aguineldo	15.00	11,750.00	0.041	482.88

<b>CÁLCULO DE PRESTACIONES PARA INDEMNIZACION</b>	
Sueldos de 01 julio 2015 - 31 diciembre 21	70,500.00
Aguineldo Proporcional a 6 meses	1,468.75
Bono 14 Proporcional a 6 meses	1,468.75
	<u>73,437.50</u>
Promedio días	12,239.58
Años	1.129
indemniz. =	<u>13,815.64</u>

<b>LIQUIDACION: PRESTACIONES</b>	
Indemnizacion	13,815.64
Bono 14	1,480.82
Aguineldo	482.88
Liquidado a pagar	<u>15,779.34</u>

**E.1.1.1.A**

<b>Entidad:</b>	Asociación para el Desarrollo de Nación	<b>Realizado por:</b>	JCAV
<b>Actividad:</b>	Auditoría de Pasivo Laboral	<b>Fecha:</b>	7/06/2018
<b>Periodo:</b>	Enero a diciembre de 2017	<b>Revisado por:</b>	AELV
<b>Cuenta:</b>	Histórico de pago de Obligaciones Patronales y Laborales en Proyecto "Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca" (ODEJUGUA)	<b>Fecha:</b>	27/07/2018

**G**

No.	Nombre del Trabajador	Sueldo	Año Inicial	Motivo	Status de pago de prestaciones	Indemnizados por Proyectos	No Fueron Indemnizados	Se registró a cuenta por pagar el tiempo de servicio	Indemnización	Bono 14	Agüinaldo	Total	Ref.
1	Milca Ester, Alvaro Gonzalez	7,000.00	2017	R	I	1			20,000.00	7,000.00	7,000.00	34,000.00	<b>H.14</b>
2	Alvarado Veliz, Cristian Noe	7,000.00	2017	D	I	2			20,000.00	7,000.00	7,000.00	34,000.00	
3	Daniela Gabriela, Pérez Suazo	2,150.00	2017	R	I	3			9,800.00	2,150.00	2,150.00	14,100.00	
4	Brenda , Amado Jerez	3,843.00	2016	TP	I			1	14,800.00	3,483.00	3,483.00	21,766.00	
5	Estela María , Estrada Galan	3,850.00	2016	TP	I	4			13,000.00	3,850.00	3,850.00	20,700.00	
6	Sindy Dinora Estrada Garcia	7,750.00	2016	R	CP			2	14,750.00	7,750.00	5,420.00	27,920.00	
7	Daniela María*, Batres Gil	3,750.00	2016	R	CP			3	7,000.00	3,750.00	2,861.42	13,611.42	
<b>TOTAL</b>						4	N/A	3	99,350.00	34,983.00	31,764.42	166,097.42	

R= Renuncia

I= Indemnizado

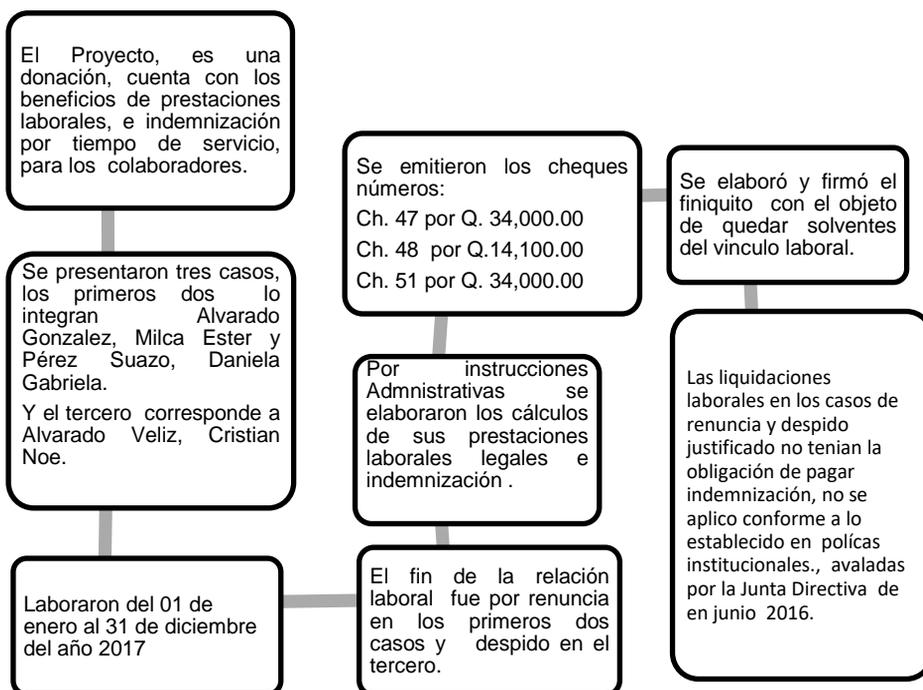
TP= Término de Proyecto

D= Despido

CP= Cuenta por pagar

Comentario: Los casos enmarcados, en las cédulas "H.1-4" corresponden a inconsistencias vinculadas a la falta de aplicación de políticas administrativas, contables, legales y financieras, en una muestra al año del 2017 que representa el 41% de los empleados contratados.

<b>Entidad:</b>	Asociación para el Desarrollo de Nación – ASODEN-	<b>Realizado por</b>	JCAV
<b>Actividad:</b>	Auditoria de Pasivo Laboral	<b>Fecha:</b>	05/07/2018
<b>Periodo:</b>	De enero a diciembre de 2017	<b>Revisado por:</b>	AELV
<b>Evento:</b>	Pago de indemnización en casos por renuncia, despido con causa justa, en el proyecto "Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca" (ODEJUGUA)	<b>Fecha:</b>	16/07/2018

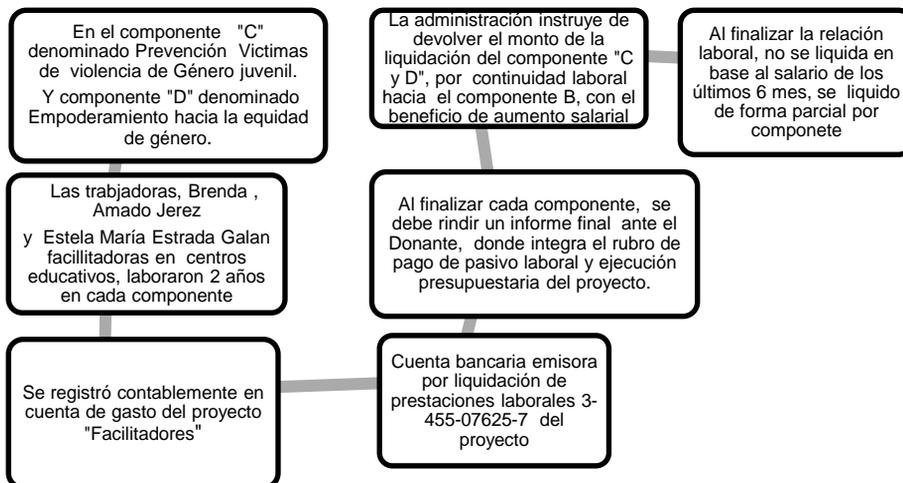


**Nota:** Se concedió el pago de las prestaciones incluyendo indemnización por tiempo de servicio sin tomar en cuenta las políticas institucionales aprobadas por Junta Directiva de la Asociación para el Desarrollo de Nación en Junio 2016 y lo establecido en el Decreto 1441. Del Congreso de la República. Artículos 77 y 83.



**Hallazgo b) de Informe de Auditoría**

<b>Entidad:</b>	Asociación para el Desarrollo de Nación –ASODEN-	<b>Realizado por</b>	JCAV
<b>Actividad:</b>	Auditoria de Pasivo Laboral	<b>Fecha:</b>	07/06/2018
<b>Periodo:</b>	De enero a diciembre de 2017	<b>Revisado por:</b>	AELV
<b>Evento:</b>	Casos al liquidar en el proyecto “Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca” (ODEJUGUA)	<b>Fecha:</b>	13/07/2018



DIFERENCIA EN LIQUIDACIONES PARCIALES DE FACILITADORAS				
LIQUIDACIÓN COMPONENTE AÑO 2016“C Y D”	LIQUIDACIÓN COMPONENTE AÑO 2017 “B”	SUMA DE LIQUIDACIONES	LIQUIDACIÓN ÚLTIMOS 6 SALARIOS AÑOS 2016-2017	DIFERENCIA NO PAGADA
Q. 42,466.00	Q. 50,000.00	Q. 92,466.00	Q. 120,000.00	Q. 27,534.00

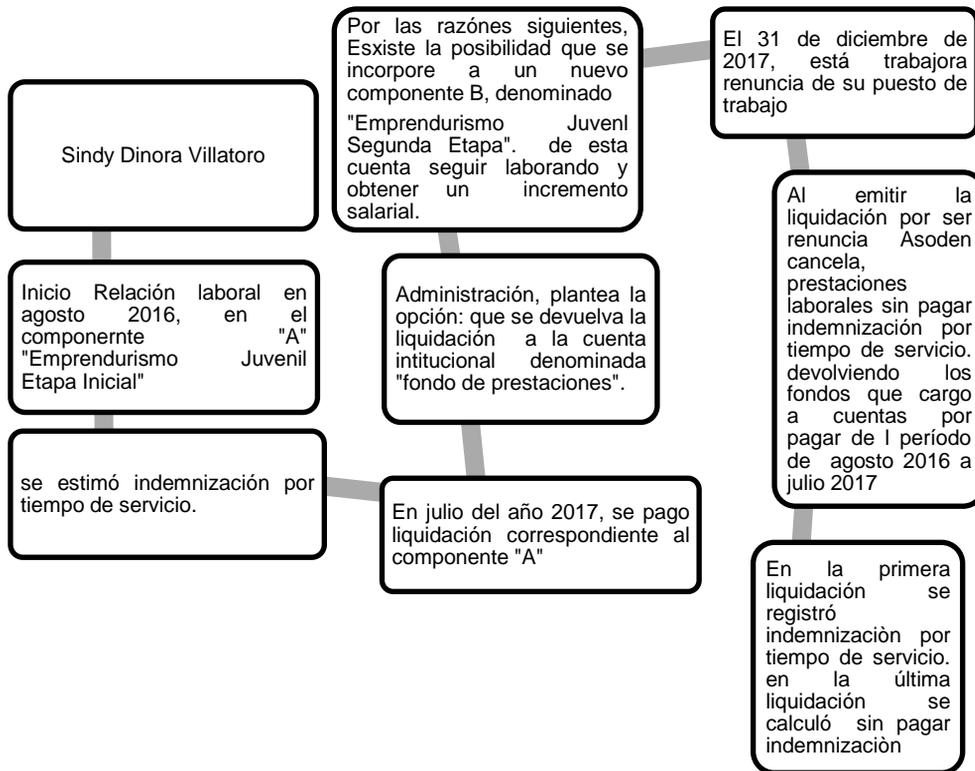
**Nota:** Este papel de trabajo presenta las liquidaciones por componente C Y D, resultan inconsistencias que afectan al trabajador como a la asociación al no liquidar en base a lo establecido en las políticas institucionales vigentes a partir del 01 de junio de 2016, sobre la base son los últimos se salarios devengados, como lo establece el Decreto 1441. Del Congreso de la República. Código de Trabajo. Artículo 82.



**Hallazgo c) de Informe de Auditoría**

<b>Entidad:</b>	Asociación para el Desarrollo de Nación –ASODEN-	<b>Realizado por</b>	JCAV
<b>Actividad:</b>	Auditoría de Pasivo Laboral	<b>Fecha:</b>	07/06/2018
<b>Periodo:</b>	De enero a diciembre de 2017	<b>Revisado por:</b>	AELV
<b>Evento:</b>	Criterios distintos aplicados en finalización de la relación laboral en los componentes "A y B" del proyecto "Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca" (ODEJUGUA)	<b>Fecha:</b>	13/07/2018

**H-3**

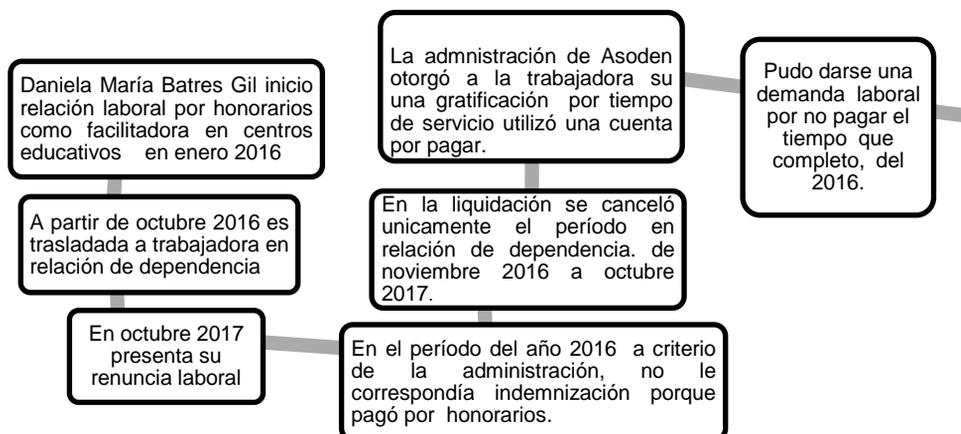


**Nota:** Esta forma de liquidación se ve afectado el trabajador porque no se calcula la indemnización global por tiempo de servicio, al liquidar se está devolviendo la indemnización del primer componente A y en el componente B no está indemnizando aunque en ambos componentes, cuenta con el beneficio de indemnización por tiempo de servicio, la administración no toma estas disposiciones.



**Hallazgo d) de Informe de Auditoría**

<b>Entidad:</b>	Asociación para el Desarrollo de Nación	<b>Realizado por</b>	JCAV
<b>Actividad:</b>	Auditoria de Pasivo Laboral	<b>Fecha:</b>	07/06/2018
<b>Periodo:</b>	De enero a diciembre de 2017	<b>Revisado por:</b>	AELV
<b>Evento:</b>	Liquidación a plazo fijo y en relación de dependencia en componente E,; "Jóvenes Emprendedores para la Sociedad", del proyecto Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca (ODEJUGUA)	<b>Fecha:</b>	13/07/2018



**DIFERENCIA EN LA DETERMINACIÓN DE LIQUIDACIÓN POR RENUNCIA DE LA FACILITADORA**

CUENTA	LIQUIDACIÓN POR HONORARIOS AÑOS 2016	LIQUIDACIÓN POR RELACIÓN DE DEPENDENCIA AÑOS 2016-2017	LIQUIDACIÓN INTEGRAL AÑOS 2014-2016	DIFERENCIA POR HONORARIOS NO PAGADOS
Cuenta por Pagar	6,974.90	13,611.42	20,586.32	6,974.90
			Total	6,974.90

**Nota** De acuerdo a los cálculos en liquidación, correspondía el monto establecido en liquidación integral, de veinte mil quinientos ochenta y seis con 32/100 (Q. 20,583.32) sin embargo fue liquidada únicamente por el período que laboró en relación de dependencia por, por trece mil seiscientos once con 42/100 (Q. 13,611.42), existió una diferencia que no se le pago por seis mil novecientos setenta y cuatro con 90/100 (Q. 6,975.00).



**Hallazgo e) de Informe de Auditoría**

4.6 Informe de auditoría interna respecto a la determinación de las obligaciones patronales y laborales de un proyecto social en una organización no gubernamental

## **INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Guatemala 28 de agosto de 2018

Señores Junta Directiva

14 Calle 27-45 zona 10, Ciudad de Guatemala

Asociación para el Proyecto de Nación –ASODEN-

Presente

Estimados Señores:

Reciban un cordial saludo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Asociación para el Proyecto de Nación, nos permitimos remitirles a través del presente documento el informe correspondiente a la determinación de las Obligaciones Patronales y Laborales del Proyecto oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca (ODEJUGUA), en función del nombramiento No. AI-0004-2018, de fecha 24 de abril de 2018.

Las revisiones descritas en el presente documento se fundamentan con un marco de referencia de Auditoría Interna de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna –NIEPAI, emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA por sus siglas en inglés); donde se cita “la auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento

y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.”

Los servicios de aseguramiento comprenden la tarea de evaluación objetiva de los procedimientos; efectuados por los auditores internos, para proporcionar una opinión o conclusión independiente respecto de un proceso, sistema u otro asunto. La naturaleza y el alcance del trabajo de aseguramiento están determinados por el Departamento de Auditoría Interna.

## ANTECEDENTES

La Asociación Para el Proyecto de Nación –ASODEN- fue constituida según acta notarial de fecha 23 de agosto de 1996, ante los oficios del notario Abel Romeo Valenzuela Jiménez. Es una entidad privada, cultural, no lucrativa, apolítica y no religiosa. Su constitución es de plazo indefinido, de acuerdo con sus estatutos.

La organización de la Entidad, se regula por en la Ley de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONG), Decreto 2-2003 del Congreso de la República de Guatemala, dentro de su estructura la administración es la responsable de cumplir con los deberes ante la legislación de guatemalteca; convenios suscritos con donantes internacionales, donde surgen proyectos a ejecutarse.

La máxima autoridad obedece a la junta directiva que es ente idóneo para la toma de decisiones ante los compromisos administrativos, financieros y legales.

Durante el año 2017 la Asociación se enfocó en la ejecución de proyectos dirigidos hacia la prevención de la violencia, en el ámbito educativo de niños, niñas y jóvenes en etapa escolar, integrados en el proyecto denominado: “Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca” ODEJUGUA.

Referente al tema de financiamiento para pago de las obligaciones patronales y laborales converge con el pasivo laboral con especial atención en la indemnización por tiempo de servicio donde se estimó un monto de Q. 515.000.00 en la ejecución del proyecto; de esta cifra se determinaron casos donde se otorgaron Q.166,098.00 al 31 de diciembre del año 2017 que representa el 32% del monto asignado, el 68% que corresponde a un monto de Q. 348,902.00 restante corresponde a los trabajadores que siguen laborando para la institución.

En relación al pasivo total de la Asociación al 31 de diciembre 2017 asciende a un monto de Q.1,281,361.00 de los cuales Q.515,000.00 corresponde al proyecto ODEJUGUA, correspondiente al 40%.

## OBJETIVOS

Los objetivos que se trazaron en la presente auditoría son:

- a) Determinar la razonabilidad de las operaciones en relación con los compromisos patronales y laborales de la asociación.
- b) Verificar el cumplimiento de las Leyes aplicables al ámbito laboral y normativa interna.
- c) Evaluar la fiabilidad de la información financiera, técnica y administrativa.

## ALCANCE

Para cumplir con los objetivos de auditoría descritos como parte del informe se examinaron las siguientes áreas:

- a) Política del departamento de recursos humanos  
Aprobada por Junta Directiva en junio 2016.

Puntualizan que estas son responsabilidad de la administración por medio del departamento de recursos humanos, tanto los procesos de contratación y liquidación de la relación laboral, custodia y manejo de expedientes.

- b) Políticas contables

- b.1 Planillas de salarios

El departamento de contabilidad a través del programa excel elabora las planillas de pago de salarios, y son operadas por pólizas registrando el abono a la provisión de prestaciones laborales incluyendo la indemnización.

- b.2 Pasivo laboral

Cada año se establece una provisión prestaciones laborales de acuerdo a la normativa que establece el código de trabajo, y las políticas institucionales.

4.6.1 Hallazgos en aplicación de políticas institucionales y reglamentarias en la determinación de las obligaciones patronales y laborales en el proyecto “Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca” (ODEJUGUA) de una Ong.

a) Falta de registros formales y legales al iniciar la relación laboral

#### Condición

De acuerdo a la legislación del Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1441 en el artículo 28, “debe de existir un contrato por escrito”, en relación a los trabajadores; Estela María Estrada Galán, Brenda Amado Jerez, Milca Ester Alvarado González y Daniela Gabriela Pérez Sazo no tienen contrato por escrito.

#### Criterio

De acuerdo al manual de Políticas, Normas y Procedimientos de Administración de Recursos Humanos, en inciso de procedimientos de contratación, estipula que deberá elaborar el tipo de contrato, acreditarlo y remitirlo al Ministerio de Trabajo.

#### Causa

Es responsabilidad del departamento de recursos humanos elaborar los contratos de trabajo, actualmente existe una persona encargada del área que no se dedica directamente a cumplir estas atribuciones, existe atraso por la acumulación otras tareas derivadas al departamento que avaló la Junta Directiva de –ASODEN en las políticas institucionales.

## Efecto

Riesgo de sanción por incumplimiento a la normativa, por no presentar los contratos laborales ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social en el plazo determinado de 15 días siguientes a la celebración de los contratos.

## Recomendación

Cumplir de inmediato con el envío de contratos de trabajo, previendo ser sancionados por los auditores del Ministerio de Trabajo, y de esta cuenta solventar dicho compromiso con esta obligación administrativa.

b) Al finalizar la relación laboral por renuncia y despido justificado

## Condición

En relación Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en los artículos 82 y 77 la administración no aplicó correctamente la liquidación por pago de prestaciones laborales por renuncia en el componente "A" Emprendedurismo Juvenil Etapa Inicial", se liquidó el beneficio de Indemnización por tiempo de servicio de las trabajadoras Milca Ester Alvarado González, Daniela Gabriela Pérez por un monto de pasivo laboral del Q. 48,100.00.

Así también, al trabajador Cristian Noé Alvarado Veliz, fue despedido por causa justa, y se liquidó al de igual forma que las dos trabajadoras anteriores por un monto de Q. 34,000.00

## Criterio

En base a las políticas establecidas en manual de normas y procedimientos institucionales no es procedente el pago de indemnización, únicamente el pago de prestaciones laborales irrenunciables

## Causa

La administración estableció que el proyecto “Oportunidades para Desarrollo de la Juventud Guatemalteca –ODEJUGUA” cuenta con presupuesto, para prestaciones laborales, incluido el beneficio de indemnización por tiempo de servicio, este compromiso será financiado por el donante.

## Efecto

En la doctrina legal toda costumbre se vuelve ley, en este tipo de decisiones hacen creer al empleado que goza de una indemnización por cualquiera de las causas renuncia o despido, por otro lado, institucionalmente se crean precedentes, que afectan financieramente al no liquidar conforme a las políticas laborales establecidas.

## Recomendación:

La asociación por medio de la administración y el departamento de recursos humanos debe apegarse las políticas internas aprobadas en junio 2016 por la Junta Directiva, para futuros casos, de esta forma evitar errores administrativos en la toma de decisiones, y de esta cuenta proteger las finanzas de la institución.

## c) Prestaciones laborales Parciales

### Condición

Por un monto de Q. 42,466.00 se liquidaron a las trabajadoras Brenda Amado Jerez y Estela María Estrada Galán en el por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2016, estas personas laboraron para en el proyecto denominado “Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca –ODEJUGUA” con funciones en los componentes C y D “Prevención víctimas de violencia de género”; y “Empoderamiento hacia la

equidad de género” , se registraron las operaciones contables que integran las ejecuciones presupuestarias y los estados financieros por proyecto, de los cuales se informa al donante de acuerdo a los plazos establecidos en convenio de cooperación.

#### Criterio

Las liquidaciones de los componentes “C” y componente “D” fue una decisión administrativa para aprovechar el recurso humano calificado para otros proyectos.

#### Causa

Los resultados satisfactorios presentados y la eficiencia de estas trabajadoras en el proyecto motivo a la administración de ASODEN, a ofrecer una mejora salarial en un nuevo proyecto, en el componente B, denominado; “Emprendedurismo juvenil segunda etapa”, financiado por otra agencia donante.

La administración, plantea a estas personas reintegren la liquidación que se ha hecho efectiva en los componentes C “Prevención víctimas de violencia de género” y D, “Empoderamiento hacia la equidad de género, a una cuenta institucional denominada “Fondo de prestaciones”, de esa cuenta poder cumplir con el donante y no perder la relación laboral, bajo estas condiciones es aceptado por las trabajadoras.

#### Efecto:

En diciembre de 2017 finaliza proyecto que vincula al componente B, “Emprendedurismo Juvenil Segunda Etapa”, al realizar los pagos de prestaciones laborales de forma separada, de los años 2016 y 2017, primeramente, se devuelve lo que depósito a la cuenta “Fondo de prestaciones” por Q. 42,466.00 y se otorga la liquidación por el año 2017, por

un monto de Q.50,000.00. Al elaborar estas liquidaciones tomando de base los últimos salarios devengados refleja inconsistencia en la liquidación que desfavorecen económicamente al trabajador por un monto de Q. 27,534.00.

#### Recomendación

Conforme a lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 106, Son nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores, aunque se expresen en un contrato colectivo o individual de trabajo, o en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen, renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo.

En este caso la parte patronal por medio de la administración de recursos humanos y el departamento contable no debe de correr el riesgo de hacer liquidaciones parciales, las que vulneran al trabajador, de acuerdo a la ley su contrato se convierte a plazo indefinido.

La administración debe no correr el riesgo de ser demandados por los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social contra el patrono por estas faltas.

- d) Por renuncia laboral aplicando distintos criterios al liquidar los beneficios laborales (indemnización por tiempo de servicio)

#### Condición

Sindy Dinora Villatoro, facilitadora en el proyecto Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca –ODEJUGUA” del componente “A Emprendedurismo Juvenil etapa inicial”, comprendido del período de los

años 2016 al 2017, por intervención del departamento de recursos humanos, concede liquidación laboral por finalización y tiempo de servicio del componente, otorgándole el beneficio de (indemnización) por un monto de Q.14,201.00; seguidamente le proponen prestar sus servicios a otro componente, “B Emprendedurismo Juvenil segunda etapa” que comprende un año iniciando en agosto del año 2017 ofreciendo mejora salarial, y continuidad laboral, con la condición que devuelva la liquidación otorgada un fondo de prestaciones de la institución, indicando que de esta forma no perdería relación laboral, ambas partes firman un contrato laboral; para finales del año 2017 esta persona decide presenta su renuncia, al momento de hacer efectiva la liquidación únicamente quieren pagarle la indemnización de que había devuelto de 2016 a 2017. En la segunda etapa “Emprendedurismo Juvenil”, no le otorgan el beneficio (indemnización) por tiempo de por haber renunciado.

#### Criterio

La administración toma la decisión de recontractar a este trabajador aduciendo experiencia .

#### Causa

Administrativamente actuó de manera consistente, de acuerdo a las políticas laborales de la institución, en la primera liquidación del componente “A Emprendedurismo Juvenil etapa inicial”, sin embargo, es inconsistente, haber solicitado al trabajador la devolución de los fondos; seguidamente al liquidar los dos componentes únicamente deciden indemnizar solo de un componente del proyecto, el trabajador decide no recibir la liquidación aduciendo que para ambos componentes del proyecto se tiene contemplado indemnizar por tiempo de servicio, hace saber que se asesoría antes de aceptar.

Las normas suscritas en convenio de cooperación, indican que todos los beneficios sociales deben ser ejecutados íntegramente a los colaboradores en el tiempo que presten sus servicios, sin embargo, existe el criterio de las políticas institucionales de no otorgar el beneficio cuando las personas renuncie a su cargo.

#### Efecto

Inconformidad del trabajador, tomando en cuenta que el proyecto concede beneficios laborales por tiempo de servicio, dejando abierta la posibilidad de demandar a la Asociación, debido a que en la primera liquidación se le concedió el beneficio de indemnización por fin del proyecto y tiempo de servicio, al momento de liquidar todo el tiempo de servicio no se tiene el mismo criterio al indemnizar al trabajador.

#### Recomendación

En los casos donde se requiere la continuidad de los trabajadores, el Departamento de recursos humanos debe liquidar por todo el tiempo de servicio.

Es necesario tomar en cuenta que los informes finales a los donantes que aportan fondos para la ejecución de y los proyectos deben ser consistentes en todas sus áreas, principalmente en la administración y en la rendición del recurso humano.

e) Cambios de contratación de plazo fijo a plazo indefinido

#### Condición

En el componente E, denominado “Jóvenes emprendedores para una mejor Sociedad”, del Proyecto Oportunidades de Desarrollo a la Juventud

Guatemalteca –ODEJUGUA” Daniela María Batres Gil, inició relación laboral, por contrato a plazo fijo, por medio honorarios por servicios en enero 2016, a septiembre 2017.

A partir de octubre 2017 toman la decisión la administrativa de trasladarla como trabajadora en relación de dependencia; en diciembre 2017 la persona decide terminar relación laboral.

#### Criterio

Admirativamente deciden liquidar el tiempo de servicio como una gratificación, pero únicamente por el tiempo que laboró en relación de dependencia, registrando contablemente a cuentas por pagar.

#### Efecto

Con la asociación inicia la relación laboral contratando a plazo fijo; posteriormente decide trasladarla a una trabajadora a relación de dependencia, la interrupción laboral se convierte en contratación es a plazo indefinido.

Según el manual de normas y contrataciones no figura la contratación por plazo fijo, es inconsistente este tipo de relación laboral.

Omisión las políticas institucionales de contratación por recursos humanos, donde indica que debe contratarse a plazo indefinido.

Errores contables, al dejar sin efecto la provisión de (indemnización) en este tipo de contrataciones, que se convierte en contratación a plazo indefinido afectando de manera notable en los compromisos patronales.

## Recomendación

Administrativamente por medio de una ampliación a las políticas administrativas debe definir si es viable otorgar gratificaciones en este tipo de contratos.

### f) Aumentos a Salarios

#### Condición

En los componentes A, “Emprendedurismo juvenil etapa inicial”; C, “Prevención de violencia de género”; y E, “Jóvenes emprendedores para una mejor sociedad”, del Proyecto “Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca –ODEJUGUA” se otorgaron aumentos salariales durante el año 2017 por un monto de Q. 24,500.00, sin considerar lo establecido en las Políticas Institucionales sobre la intervención que debe asumir el Departamento de Recursos Humanos al someter a todo empleado a una prueba de desempeño la cual debe ser de conocimiento de cada Coordinador de proyecto, para su aprobación.

#### Criterio

En relación a las Políticas Institucionales aprobadas por la Junta Directiva de la ASODEN, previo a concederse aumento salarial debe ampararse por el procedimiento de solicitud, de aumento por parte del Coordinador del proyecto, a continuación, Recursos Humanos elabora la prueba de desempeño al trabajador, para luego remitir al Coordinador de proyecto para aprobación y finalmente trasladar el informe a contabilidad para que actualice sus registros contables y bancarios.

### Causa

Omisión las políticas institucionales en relación a los aumentos de salarios del personal de proyecto Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca (ODEJUGUA).

### Efecto

Errores de control interno en el cada una de las áreas administrativas, al omitir los procedimientos establecidos conforme a las políticas institucionales establecidas por la Junta Directiva de –ASODEN.

### Recomendación

Es necesario la revisión y mejoras a las políticas institucionales por la administración de recursos humanos en conjunto con la junta directiva para tomar medidas necesarias en relación al incumplimiento de las normas establecidas.

- g) Revisión de vacaciones proyecto Oportunidades de desarrollo a la juventud guatemalteca

### Condición

En la revisión de reportes de vacaciones de los trabajadores del proyecto, se verifico que 13 trabajadores iniciaron su relación laboral a partir del uno de mayo del año 2017, al final del año se les concedió los mismos días que los trabajadores que tenían un año completo de labores.

### Criterio

En relación a las Políticas Institucionales aprobadas por la Junta Directiva de la ASODEN, los trabajadores que tengan un año completo de labores tienen

derecho a gozar 15 días hábiles de vacaciones , para los que no tengan un año vencido de labores las mismas se otorgan proporcionalmente.

#### Causa

Omisión a lo establecido en las políticas institucionales y falta de un adecuado control administrativo.

#### Efecto

Falta de control administrativo en el tiempo por días otorgados a trabajadores que no tienen un año vencido de labores y falta de certeza en informes a donantes que otorgan apoyo financiero a los proyectos.

#### Recomendación

El departamento de Recursos Humanos debe coordinar y delegar a una persona encargada de elaborar controles por medio de constancias de vacaciones a cada trabajador.

#### Conclusión

Las obligaciones patronales y laborales en un proyecto social de una organización no gubernamental; se rigen por las políticas institucionales y normas legales que deben ser objeto de análisis previo a tomar las decisiones administrativas. La base fundamental de toda organización es un adecuado control de las operaciones, para poder rendir información a los usuarios internos como externos.



## CONCLUSIONES

1. Las Organizaciones no Gubernamentales, abarcan aspectos importantes como su finalidad, administración operativa, y sostenibilidad financiera, el marco regulatorio para su funcionamiento y administración es amparada por el Decreto 2-2013. Del Congreso de la República. Ley de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo. Decreto 10-2012. Del Congreso de la República. Ley de Actualización Tributaria. Decreto 19-2013. Del Congreso de la República. Así como el marco regulatorio en la suscripción de convenios de cooperación financiera.
2. En cuanto a lo abordado con anterioridad, la normativa remite el Decreto 1441. Del Congreso de la República. Código de Trabajo. Relativo a las obligaciones del patrono y el trabajador la finalidad es proteger la armonía y la justicia laboral entre ambas instituciones antes, durante y después de concluir la relación laboral, de esta cuenta incrementar las capacidades de administración y control del Departamento de Recursos Humanos.
3. La forma de intervenir por el Departamento de Auditoría Interna, de acuerdo a estándares internacionales y locales para la práctica de Auditoría Interna, debe ser conforme a la planificación anual del trabajo de la Dirección de Auditoría Interna, que integre un razonable alcance y evaluación de procesos de las unidades sujetas a análisis, para obtener y presentar resultados efectivos y eficaces para la alta dirección institucional y los demás niveles de la administración para la toma de decisiones.

4. Dentro del análisis expuesto en el caso práctico, en la determinación de la obligaciones patronales y laborales en un proyecto social de una organización no gubernamental, desde el punto de vista de los controles internos administrativos en los procesos contables, financieros, fiscales y reglamentarios para la contratación y finalización de la relación laboral por renuncia, despido o muerte de un trabajador de la Organización No Gubernamental, en relación al proyecto “Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca” (ODEJUGUA), de La Asociación Social Para el Desarrollo de Nación –ASODEN- se comprueba la hipótesis al considerar los beneficios en la intervención de auditoría interna en los procesos administrativos al determinar debilidades en control interno en el entorno de la entidad.

Finalmente, para la Junta Directiva de la Asociación, la Unidad de Auditoría Interna, y la opinión del Contador Público y Auditor es fundamental para la toma de decisiones administrativas como financieras, para la marcha de la institución de acuerdo a los objetivos descritos en la misión y visión.

## RECOMENDACIONES

1. Las bases de constitución y funcionamiento de las Organizaciones no Gubernamentales deben regirse por el marco legal guatemalteco, de tal manera cumplir con la administración de los recursos reflejado en las áreas: Operativa, financiera, reglamentaría y fiscal para mantener los estándares de funcionamiento ante los entes gubernamentales locales y los donantes extranjeros a quienes se les debe rendir los productos finales que serán los objetivos y metas de sus aportaciones para los proyectos que apoyan.
2. Para que administrativamente se cumpla lo citado en el marco legal, Decreto 1441. Del Congreso de la República. Código de Trabajo. En relación a las Obligaciones patronales y laborales de un proyecto social debe contar con el apoyo de la Dirección Administrativa, principalmente del Departamento de Recursos Humanos para que cumpla con sus funciones y atribuciones, conforme a un plan de trabajo sujeto a evaluación, avance y seguimiento, coordinado y monitoreado por la Dirección Administrativa por un término y tiempo prudencial de dos meses a partir de la fecha de entrega del presente informe.
3. Es importante que las autoridades de la Institución, de mayor nivel jerárquico obtengan informes profesionales de una manera eficiente, eficaz y oportuna para la toma de decisiones, debe apoyarse en los resultados del Plan de Trabajo Anual de Auditorías de la Dirección de Auditoría Interna.

Así también para la Junta Directiva, de la Asociación para el Proyecto de Nación –ASODEN-, debe fortalecerse de la opinión del trabajo la

Dirección de Auditoría Interna, para que se tomen las decisiones más razonables y oportunas de la Institución.

4. Es de vital interés para Junta Directiva de la Asociación para el Desarrollo de Proyecto de Nación –ASODEN, por ser la autoridad a cargo de la dirección, el pronto accionar en el proyecto “Oportunidades de Desarrollo a la Juventud Guatemalteca” (ODEJUGUA), desde el área administrativa, legal y financiera debe accionar el manual de políticas normas y procedimientos de la administración de recursos humanos, para tener criterios claros y no ser objeto de posibles demandas laborales; así como dividir las funciones administrativas y financieras haciendo uso del organigrama propuestos.

De tal cuenta, administrativamente se debe ordenar las funciones que corresponden al departamento de recursos humanos, como primer paso, atribuir la elaboración de nóminas de salarios con el apoyo de un programa específico para nóminas. Segundo que registre los movimientos internos de los trabajadores en cada proyecto. Tercero que genere informes sobre contratos, bajas y altas de la relación la laboral para mantener actualizados los informes que se rinden al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 2-2003. Ley de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONG).
3. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 1441. Código de Trabajo de Guatemala y sus reformas.
4. Congreso de la República de Guatemala Decreto 78-89 y Decreto 37-01 Ley de la Bonificación Incentivo Sector Privado Congreso de la República de Guatemala.
5. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 90-2005. Ley del Registro de las Personas. y sus reformas.
6. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta. Decreto 10-2012 y sus reformas.
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 6-91; Código Tributario y sus reformas.
8. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 42-92, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público.
9. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 76-78 Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado.
10. Instituto de Auditores Internos. Capítulo Global. Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna. -NIEPAI. 2017. Páginas 257.
11. Fonseca Boraja, R. (s.f.). Auditoría Interna Un enfoque moderno de planificación ejecución y control. Guatemala: Artes Gráficas Acrópolis .Año 2004. Páginas 596.
12. Mendivil Escalante, V. M. (2015). Elementos de auditoría (Séptima edición ed.). Mexico: Cengage Learning. Páginas 234.

13. Norma Internacional de Información para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para la PYMES) (Vol. Documentos Complementarios PARTE B). (s.f.).
14. González Santillana, Juan Ramón. Auditoría Interna (3ra.ed.) Pearson Educación. México. 2013 Páginas 244.
15. Roman, M.,(Mayo de 2016). (Contrato individual de trabajo).Jornada Laboral. Convención organizada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA). Grand Tikal Futura Hotel, Guatemala.
16. Gordillo, L.,(Mayo de 2016). (Formas de terminación de la relación laboral).Jornada Laboral. Convención organizada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA). Grand Tikal Futura Hotel, Guatemala.

### **Web-grafía**

17. DIFERENCIA ENTRE SOCIEDAD CIVIL Y SOCIEDAD MERCANTIL. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos28/sociedad-y-asociacion-civil/sociedad-y-asociacion-civil.shtml#ixzz4HiPSZ98R> 18/08/2016 1:51pm.
18. HISTORIA DE LAS ONG EN GUATEMALA. Obtenido de <http://guatemala-tu-nombre-inmortal.blogspot.com/2011/08/las-ongs-en-guatemala-historia.html>. Citado 17/08/2016, 1:55 horas
19. DERECHO CONSUETUDINARIO. Obtenido de [http://es.m.wikipedia.org/wiki/Derecho\\_Consuetudinario](http://es.m.wikipedia.org/wiki/Derecho_Consuetudinario) 06/08/2017 5:54 pm.
20. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. Obtenido de <http://www.asociaciones.org/guia-de-gestion/recursos-humanos.05/09/2017> 11:23 pm.

21. ORIGEN DE LOS FONDOS  
Obtenido de <https://www.cooperatingvolunteers.com/home/como-se-financia-las-ongs/> 17/10/2017 10:30am.
  
22. DISPOSICIONES CONTRACTUALES EN MATERIA LABORAL.  
Obtenido de [http://www.iese.edu/es/files/catedralacaixa\\_vol11\\_final\\_tcm5-72287.pdf](http://www.iese.edu/es/files/catedralacaixa_vol11_final_tcm5-72287.pdf)  
17/10/2017 4:19 pm.
  
23. FUENTES DE FINANCIAMIENTO .Obtenido de <http://www.bivica.org/upload/fuentes-financiamiento.pdf> 02/07/2018 1:58\_pm.
  
24. FUENTES DE FINANCIAMIENTO. Obtenido de <https://www.lanacion.com.ar/1119059-las-ong-buscan-nuevas-fuentes-de-financiamiento> 02-07-2018 9:56 pm 1:59 pm.
  
25. CONTABILIDAD PUNTUAL  
[https://www.cotabilidadpuntual.net/Lic.Francisco Nectali Rodas Lemus](https://www.cotabilidadpuntual.net/Lic.Francisco+Nectali+Rodas+Lemus)
  
- 26 CONTROL INTERNO <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-según-coso/>02/07/2018 4:07pm.



ANEXOS



# DECLARACIÓN JURADA ANUAL DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBENAMENTAL

ASOCIACIÓN PARA EL PROYECTO COMUNITARIO -APCOM  
BALANCE GENERAL  
AL 31/12/2017  
EXPRESADO EN QUETZALES

<b>Activo</b>		<b>Pasivo</b>	
<b>Corriente</b>		<b>Corriente</b>	
Caja	Q.300.00	Cuentas por pagar	Q100.00
Inventario de materiales didácticos	<u>Q.200.00</u>	Total pasivo corriente	Q100.00
<b>Total Activo Corriente</b>	<b>Q.500.00</b>	<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
<b>No corriente</b>		Patrimonio	Q400.00
Activos fijos		Utilidad del ejercicio	<u>Q300.00</u>
Vehículos	Q.200.00	<b>Total Capital Contable</b>	<u>Q700.00</u>
Mobiliario y Equipo	Q100.00		
Total Activo no corriente	<u>Q300.00</u>		
<b>SUMATORIA DEL ACTIVO</b>	<b><u>Q800.00</u></b>	<b>SUMA PASIVO Y CAPITAL</b>	<b><u>Q800.00</u></b>

ASOCIACIÓN PARA EL PROYECTO COMUNITARIO -APCOM  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017  
EXPRESADO EN QUETZALES

<b>IGRESOS</b>		
<b>DONACIONES</b>		Q.1000.00
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>		<u>Q.1000.00</u>
(-) COSTOS Y VENTAS		
<b>COSTOS Y GASTOS</b>		
<b>Administración</b>		
Capacitación de talleres		
<b>Operativos</b>		
Salarios	Q.300.00	
Pasivo Laboral	Q.200.00	Q.500.00
<b>TOTAL DE COSTOS Y GASTOS</b>		<u>Q.700.00</u>
UTILIDAD DEL EJERCICIO		<u>Q.300.00</u>

En el banco presente la Boleta SAT-2000, con o sin valor. Nunca presente este formulario. Mantenga en secreto el Número de Acceso pues permite ver todo el formulario.		
<b>SAT</b> Superintendencia de Administración Tributaria	<b>ISR ANUAL</b>	<b>SAT-1411</b> Release 1
Número de Acceso 222 233 035	Impuesto Sobre la Renta para los Regímenes Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas y Contribuyentes Exentos. Declaración jurada y pago anual.	Número de Formulario <b>22 292 532 017</b>
	<b>3 de 4: Congelado</b>	Número de Contingencia 15 004 330 300 127 460
<b>Aclaraciones:</b>		
<b>¿Quiénes están obligados a utilizar este formulario?</b>		
Contribuyentes afiliados a los Regímenes siguientes:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas.</li> <li>• Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas.</li> </ul>		
Y contribuyentes afiliados como Exentos.		
<b>¿Cómo se usa este formulario?</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingrese el NIT y seleccione el período a declarar, el sistema verificará la afiliación que tiene para el período indicado, habilitándole las casillas correspondientes a ese régimen.</li> <li>• El sistema le mostrará la Actividad Económica Principal, que actualmente tiene registrada en la SAT, de contar con una segunda actividad económica, podrá indicarla en la casilla correspondiente.</li> <li>• En la información financiera, deberá indicar si realiza operaciones entre partes relacionadas.</li> <li>• Llene el resto de casillas según sus registros contables.</li> <li>• Valide y congele este formulario. Aparecerá el botón "Imprimir SAT-2000".</li> <li>• Imprima la boleta SAT-2000 y páguela en un banco.</li> </ul>		
<b>1. NIT DEL CONTRIBUYENTE</b>		
4565854		
<b>ASOCIACION PARA EL PROYECTO COMUNITARIO</b>		
<b>2. PERÍODO DE IMPOSICIÓN *</b>		
AÑO <input type="text" value="2017"/> ▼		
<b>3. AFILIACIÓN SEGÚN REGISTROS EN SAT</b>		
<b>Régimen de renta afiliado en SAT para el período seleccionado.</b>		
Para el NIT y período indicado el sistema verificará el régimen al que se encuentra afiliado, y automáticamente le seleccionará una de las 3 afiliaciones según la categoría de Renta de las Actividades Lucrativas.		

- Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas.
- Contribuyente Exento.
- Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas.

#### 4. ACTIVIDAD ECONÓMICA\*

Actividad Económica Principal	<b>8532.00</b>
Actividad Económica Secundaria	<a href="#">Ver listado de códigos</a>

#### 5. INFORMACIÓN FINANCIERA

- SI TENGO PARTES RELACIONADAS EN EL EXTRANJERO Y SI REALICÉ OPERACIONES CON ELLAS.
- SI TENGO PARTES RELACIONADAS EN EL EXTRANJERO Y NO REALICÉ OPERACIONES CON ELLAS.
- NO TENGO PARTES RELACIONADAS EN EL EXTRANJERO.

ACTIVO		PASIVO	
Efectivo (caja y bancos)	300.00	Cuentas y documentos por pagar	100.00
Cuentas y documentos por cobrar del giro normal (no incluir las garantizadas con garantía prendaria o hipotecaria)		Préstamos bancarios o financieros	
(-) Reserva para cuentas incobrables		Otros pasivos	
Otras cuentas y documentos por cobrar		Reserva para indemnizaciones	
Inventario final	200.00	Reserva legal acumulada	
Créditos líquidos y exigibles pendientes de reintegro		Otras reservas acumuladas	
Inmuebles		Utilidad acumulada	
Mobiliario y equipo	100.00	(-) Pérdida acumulada	
Maquinaria		Utilidad del período	300.00
Vehículos	200.00	(-) Pérdida del período	
Equipo de cómputo		Superávit por revaluación acumulado	
Otros activos depreciables		Capital	400.00
Activos amortizables		Total Pasivo y Capital	800.00
Inversiones		<b>Rentas no afectas</b>	
(-) Depreciaciones acumuladas		Rentas no afectas	
(-) Amortizaciones acumuladas			
Otros activos			
Total de Activo	<b>800.00</b>		

<b>6. INGRESOS DE OTRAS CATEGORÍAS DE RENTA</b>	
Rentas de capital facturadas con retención definitiva del impuesto	
Rentas de capital facturadas con pago directo del impuesto	
Otras rentas de capital sujetas a retención definitiva (Ej.: Premios de lotería, intereses, dividendos, etc.)	
Ventas realizadas a exportadores que emitieron facturas especiales según artículo 52 "A" Ley del IVA	
Ingresos por emisión de acciones en áreas comunes	
Total de ingresos de otras categorías de renta	<b>0.00</b>
<b>7. COMPENSACIÓN DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS DE CAPITAL</b>	
Ingresos por negociación de bienes y/o derechos que no sean del giro habitual	
Costo y mejoras de los bienes y/o derechos	
(-) Depreciaciones acumuladas	
(-) Amortizaciones acumuladas	
Valor en libros	<b>0.00</b>
(-) Otros gastos incurridos para efectuar la transacción	
Ganancias de capital de este período	<b>0.00</b>
Pérdidas de capital de este período	<b>0.00</b>
Remanente de pérdidas de capital del período anterior	
Ganancias de capital sobre las que pagó impuesto	<b>0.00</b>
Impuesto sobre ganancias de capital pagado en este período	
Remanente de pérdidas de capital para el siguiente período	<b>0.00</b>
<b>8. RÉGIMEN SOBRE LAS UTILIDADES DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS</b>	
<b>8.1 INGRESOS</b>	
Producción, venta y comercialización de bienes	
Exportaciones de bienes	
Exportaciones de servicios	
Prestación de servicios	
Arrendamientos y subarrendamientos de bienes muebles e inmuebles del giro habitual	
Servicios de transporte de carga y de personas	
Servicios de comunicaciones, incluyendo telecomunicaciones	
Servicios de asesoramiento jurídico, técnico, financiero, administrativo o de otra índole	
Espectáculos públicos y de actuación	
Cualquier forma de negociación de películas cinematográficas, cintas de video, etc.	
Subsidios percibidos	

Dietas, comisiones, viáticos no sujetos a liquidación, gastos de representación	
Honorarios profesionales	
Rentas exentas	
Donaciones	<b>1000.00</b>
Resarcimiento de pérdidas patrimoniales	
Ganancias cambiarias	
Cuentas incobrables recuperadas	
Otros ingresos	
<b>RENTA BRUTA</b>	<b>1000.00</b>
<b>8.2 COSTOS</b>	
<b>8.2.1 COSTO PRIMO</b>	
Inventario inicial de materia prima	
(+) Compras netas de materia prima	
(+) Importaciones de materia prima	
(+) Gastos sobre compras de materia prima	
(-) Rebajas y devoluciones de materia prima	
(-) Inventario final de materia prima	
(+) Mano de obra directa	
<b>COSTO PRIMO</b>	<b>0.00</b>
<b>8.2.2 COSTO DE PRODUCCIÓN</b>	
(+) Gastos indirectos de fabricación	
(+) Inventario inicial de productos en proceso	
(-) Inventario final de productos en proceso	
<b>COSTO DE PRODUCCIÓN</b>	<b>0.00</b>
<b>8.2.3 COSTO DE VENTAS</b>	
(+) Inventario inicial de mercadería	
(+) Compras de mercadería	
(+) Importaciones de mercadería	
(-) Inventario final de mercadería	
<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>0.00</b>
<b>8.3 GASTOS</b>	
Gastos incurridos en la prestación de servicios	
Combustibles y lubricantes	
Gastos de transporte	
Sueldos, salarios y otras remuneraciones	

Sueldos pagados a socios o consejeros, cónyuges o parientes dentro de los grados de ley	
Aguinaldos	
Bonificaciones	
Dietas	
Cuotas patronales pagadas IGSS	
Cuotas patronales pagadas IRTRA e INTECAP	
Asignaciones patronales por jubilaciones, pensiones y primas por planes de previsión social	
Indemnizaciones	
Inversión en beneficio de trabajadores	
Tierras laborables adjudicadas gratuitamente a los trabajadores	
Primas de seguro de vida, por accidente o enfermedad del empleado	
Primas de seguros contra incendio, robo, hurto, terremoto u otros riesgos	
Reaseguros y reafianzamientos	
Arrendamientos de bienes muebles	
Arrendamientos de bienes inmuebles	
Mejoras efectuadas por arrendatarios	
Impuestos, tasas y contribuciones y arbitrios municipales pagadas	
Intereses y otros cargos financieros	
Pérdidas por extravío, rotura, daño, evaporación, descomposición o destrucción de los bienes, por delitos, daños por fuerza mayor o caso fortuito contra el patrimonio	
Gastos de mantenimiento y reparación	
Depreciaciones	
Amortizaciones	
Cuentas incobrables	
Reservas técnicas y matemáticas (exclusivo para aseguradoras y entidades financieras)	
Donaciones	
Honorarios, comisiones o pagos por servicios profesionales, financieros o de otra índole prestados en el país	
Honorarios, comisiones o pagos por servicios profesionales, financieros o de otra índole prestados desde el exterior	
Viáticos	
Regalías	
Gastos de promoción, publicidad y propaganda	
Donaciones a favor del Estado, universidades entidades culturales o científicas	
Pérdidas cambiarias	
Gastos de venta	
Gastos generales (diferentes a los establecidos en las casillas anteriores)	
<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>0.00</b>
<b>8.4 DETERMINACIÓN DE RENTA IMPONIBLE</b>	

Renta Neta (Diferencia entre renta bruta, costos y gastos)		<b>1000.00</b>
Pérdida Neta (Diferencia entre renta bruta, costos y gastos)		<b>0.00</b>
(-) Rentas exentas		<b>1000.00</b>
(+) Costos y gastos para la generación de las rentas exentas		
(+) Costos y gastos para la generación de las rentas no afectas		
(+) Costos y gastos de rentas sujetas a retención definitiva según artículo 52 "A" Ley del IVA		
(+) Costos y gastos de rentas de capital		
(+) Otros costos y gastos no deducibles		
Renta imponible		<b>0.00</b>
Pérdida fiscal		<b>0.00</b>
<b>Determinación del Impuesto sobre la Renta</b>		<b>0.00</b>
	<b>SALDO NO ACREDITADO</b>	<b>VALOR A ACREDITAR EN ESTE PERÍODO</b>
<b>ACREDITAMIENTOS</b>		
(-) ISO pagado en períodos anteriores pendiente de acreditar para este período y no acreditado en pagos trimestrales.		
(-) IETAAP pagado en el año calendario anterior y no aplicado a pagos trimestrales		
(-) IEMA pagado en año calendario anterior o según Decretos 32-95 y 116-97		
(-) Incentivo por inversión en fuentes nuevas y renovables de energía		
(-) Incentivos Fiscales; Decreto 29-89, 65-89 y otros según resolución número		
<b>ACREDITAMIENTOS PARA ESTE PERÍODO</b>		<b>0.00</b>
<b>SALDO DEL IMPUESTO</b>		<b>0.00</b>
(-) Pagos trimestrales		
<b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b>		
<b>PAGO EN EXCESO</b>		<b>0.00</b>
<b>9. RÉGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS</b>		
<b>10. RECTIFICACIÓN (opcional)</b> (llene solo si necesita corregir datos de un formulario SAT-1411 anterior)		
<b>Número de formulario SAT-1411 que se rectifica</b> Son 11 dígitos que aparecen en la parte superior derecha del encabezado del formulario a corregir. Ejemplo 12345678901.		
(-) Impuesto ingresado con el formulario que se rectifica y anteriores		
(=) Impuesto a pagar		<b>0.00</b>
(=) Impuesto a favor del contribuyente		<b>0.00</b>
<b>11. ACCESORIOS</b> (son las multas, intereses y mora por presentación o pago extemporáneo)		
<b>Fecha máxima de pago sin accesorios</b> Fecha de vencimiento según calendario tributario		<b>02/04/2018</b>

<b>¿Cuándo pagará este formulario?</b> Si el pago lo realizará después del <b>28/03/2018</b> , cambie la fecha de esta casilla (máximo 20 días hábiles contados a partir de hoy). Luego de esa fecha el formulario caducará, el banco lo rechazará y deberá llenar otro. En base a esa fecha el formulario podrá adicionar accesorios.	28/03/2018
(+) Multa formal (por presentación extemporánea)	<b>0.00</b>
(+) Multa por omisión	<b>0.00</b>
(+) Multa por rectificación	<b>0.00</b>
(+) Intereses	<b>0.00</b>
(+) Mora	<b>0.00</b>
(=) Accesorios a pagar	<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>0.00</b>
<b>12. CERTIFICACIÓN DEL CONTADOR *</b>	
El infrascrito Contador registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria con el número	
CERTIFICA que la declaración que antecede, fue elaborada conforme los registros contables del contribuyente (NIT)	4565854
Y que los mismos reflejan sus resultados de operación por el período de imposición	<b>2017</b>
<b>13. INFORMACIÓN DE RESPALDO A LA DECLARACIÓN JURADA (Si es contribuyente calificado como Especial o Agente de Retención del IVA)</b>	
El infrascrito contribuyente o Representante Legal, declara que en su poder se encuentra el informe emitido por el Contador Público y Auditor independiente, quien actuó en representación propia o de la firma de auditoría independiente, por lo que, dicho informe se encuentra a disposición de la Administración Tributaria en caso sea requerido y está integrado por el dictamen así como los Estados Financieros y las Notas a los mismos.	
Fecha del Informe	
NIT del Contador Público y Auditor Colegiado Número:	
NIT de la firma de auditoría independiente (si el Contador Público y Auditor no actuó en representación propia)	
Opinión del Dictamen	
A) Los documentos de soporte de la presente declaración se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT.	
B) Declaro y juro que los datos contenidos en este formulario son verdaderos y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.	