

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
NORORIENTE, POR EL PERÍODO TERMINADO AL 30 DE JUNIO
DE 2004**

**JACQUELINE PAOLA AZUCENA VELÁSQUEZ LEÓN
DORA JANETH VENTURA SALGUERO
LUZ AMALIA CORDÓN GUZMÁN**

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO DE 2005

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE NORORIENTE,
POR EL PERÍODO TERMINADO AL 30 DE JUNIO DE 2004

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

JACQUELINE PAOLA AZUCENA VELÁSQUEZ LEÓN
DORA JANETH VENTURA SALGUERO
LUZ AMALIA CORDÓN GUZMÁN

Al conferírseles el título de

Auditor Técnico

CHIQUIMULA, GUATEMALA, JUNIO DE 2005

DEDICATORIA

A Jesucristo:

Con Dios está la sabiduría y el poder, Supremo Creador del Universo; suyo es el consejo y la inteligencia por mostrarnos el camino del bien y el mal y a él sea la gloria y el honor.

A nuestros padres:

Seres queridos, por brindarnos su apoyo incondicional en las labores de nuestras vidas.

A la Asociación de Desarrollo Integral del Nororiente – ADIN –

Gracias por haber permitido realizar nuestra práctica de auditoría y alcanzar uno de los objetivos de nuestra vida.

Al Centro Universitario de Oriente

Centro del saber, en el cual adquirimos conocimientos que nos sirven como una herramienta para alcanzar nuestras metas.

Con Dios está la sabiduría y el poder, Supremo Creador del Universo; suyo es el consejo y la inteligencia por mostrarnos el camino del bien y el mal y a él sea la gloria y el honor.

RESUMEN

El objetivo de la auditoría realizada es dar una opinión sobre la razonabilidad los estados financieros de la Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente por el período terminado el 30 de junio de 2004, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

El desarrollo de la auditoría se realizó considerando la evaluación del control interno, que permitió la revisión de los estados financieros, conocer la entidad, sus funciones, finalidades y manejo de sus operaciones, la revisión que se realizó por medio de la verificación de libros contables, documentos internos de la asociación y demás registros de la entidad, con el objetivo de recabar evidencia para fundamentar de manera profesional una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la entidad a la fecha correspondiente.

El alcance de la auditoría permitió determinar las características de las cuentas y transacciones que se presentan en los estados financieros, tales como: caja y bancos, propiedad, planta y equipo, patrimonio.

Entre las limitaciones que se presentaron en el desarrollo del trabajo de auditoría están: que los libros contables no se encuentran al día, se encontraron cuentas de ahorro no reflejadas en los estados financieros, de la cuales no se pudo determinar el saldo ya que no cuentan con registros de las mismas, y no se cuenta con todos los documentos de ingresos por concepto de colegiaturas ni facturas de gastos en los que incurre la asociación.

Los estados financieros de la entidad se presentan de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados (pronunciamientos de contabilidad) y reconoce sus ingresos por medio del método de lo devengado.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Índice de figuras	ix
Índice de cuadros	x
Índice de lista de abreviaturas	xi
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general	03
1.1	Formación	03
1.2	Antecedentes	04
1.3	Domicilio y dirección de sus oficinas	04
1.4	Objetivo o giro de la entidad	04
1.5	Objetivos y fines de Asociación para el Desarrollo Integral de Nororient	04
1.6	Estructura organizacional	05
1.6.1	Junta directiva	07
1.6.2	Estructura del patrimonio	07
1.7	Objetivos generales y específicos de la auditoría	07
1.7.1	Generales	07
1.7.2	Específicos	08
1.8	Plan de auditoría	09
1.9	Evaluación del control interno	16
1.10	Principales registros contables de Asociación para el Desarrollo Integral de Nororient	16
1.10.1	Caja y bancos	16
1.10.2	Caja chica	17
1.10.3	Activos fijos	17
1.10.4	Gastos e ingresos	17
1.11	Alcance de la auditoría	17
1.12	Limitaciones en el desarrollo de la auditoría	18

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Fundamentos teóricos de la auditoría	19
2.1.1	Naturaleza de la auditoría	19
2.1.2	Auditoría de estados financieros	19
2.1.3	Algunas consideraciones acerca del examen de estados financieros	19
2.1.4	Objetivos generales de la auditoría	20
2.1.5	Procedimientos y técnicas de auditoría	20
2.1.6	Pruebas de cumplimiento	20
2.1.7	Pruebas sustantivas	20
2.1.8	Debido cuidado del auditor	21
2.1.9	Elementos del control interno	21
2.1.10	Métodos de evaluación del control interno	23
2.2	Tratamiento de la información contable en actividades de carácter no lucrativo	24
2.2.1	Métodos con que estas entidades registran sus transacciones	24
2.3	Legislación aplicable a las organizaciones de carácter no lucrativo	25
2.3.1	Ley de Organizaciones no gubernamentales	25
2.3.2	Organización legal según el Código Civil Decreto Ley No. 106	26
2.3.2.1	Registro de personas jurídicas	27
2.3.2.2	De la constitución	27
2.3.3	Impuesto Sobre la Renta	27
2.3.4	Impuesto al Valor Agregado	28
2.4	Pronunciamientos de contabilidad financiera	28
2.5	Fundamento conceptual	30

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	32
3.2	Estados financieros	34
3.3	Notas a los estados financieros	38
3.4	Carta de gerencia	40
3.5	Observaciones y recomendaciones	41
	Conclusiones	43
	Recomendaciones	44
	Literatura citada y consultada	45
	Apéndice	46
	Anexos	47

ÍNDICE DE FIGURAS

1. Organigrama general ADIN	06
-----------------------------	----

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	
1	Plan de auditoría	09
2	Estudio preliminar	10
3	Control interno	11
4	Caja chica	12
5	Bancos	13
6	Activos fijos (propiedad, planta y equipo)	14
7	Ingresos y egresos	15

LISTA DE ABREVIATURAS

ADIN	Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente
CIPREDA	Centro de Cooperaciones Internacionales para la Prevención Agrícola
MAGA	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
UNIPROCH	Unidad de Proyectos Chorti

INTRODUCCIÓN

Se realizó la auditoría de estados financieros en la Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente “ADIN”, ubicada en Llanos de la Fragua, Zacapa, cuyo objetivo principal fue emitir una opinión sobre la razonabilidad de sus cifras por el período terminados el 30 de junio de 2004, estableciendo si aplican los principios de contabilidad generalmente aceptados y las disposiciones legales que rigen a esta clase de entidad, Aplicando técnicas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

En el desarrollo de la práctica de auditoría se realizó un programa de auditoría para determinar los objetivos que se persiguen de las áreas a auditar en donde se conoció: el control interno, el movimiento operacional de la entidad y la información obtenida servirá para los interesados en la toma de decisiones relacionadas con el giro habitual de la entidad. Para que estos procedimientos se llevaran a cabo se realizó un estudio preliminar de la entidad, para conocer sus objetivos y la revisión de documentación que la respalda en cada movimiento del giro habitual de la entidad.

Uno de los objetivos de la asociación es el mejoramiento social y económico de los guatemaltecos, actividades diversas que realiza en las que se incluye la captación de recursos para la entidad a través de donaciones y los ingresos obtenidos sobre la producción agrícola y pecuaria, ingresos obtenidos por colegiaturas.

El alcance de la evaluación, sobre los estados financieros y el control interno de la asociación, se logro realizar a través de la totalidad de las áreas: caja y bancos, propiedad planta y equipo, patrimonio y gastos generales y de administración.

En el transcurso y desarrollo de la auditoría surge una limitante en el rubro de propiedad, planta y equipo ya que no se encuentran al día los libros auxiliares de inventarios; para darle razonabilidad a ésta se elaboraron pruebas supletorias.

Para el efecto se ha dividido el informe en tres capítulos, así:

Capítulo I

Comprende el marco metodológico, que incluye la información general de la entidad auditada, los objetivos generales y específicos de la auditoría, los resultados de la evaluación del control interno, el alcance y las limitaciones presentadas durante el desarrollo de trabajo.

Capítulo II

Comprende el marco teórico, que incluye una serie de conceptos a través de los cuales se obtiene una mayor comprensión al tipo de auditoría, los cuales contribuyen a dar una información clara y precisa a lo que se desea dar a conocer con los resultados.

Capítulo III

Comprende los resultados de la auditoría, en este capítulo se centra la parte importante de lo obtenido durante el desarrollo de la auditoría, en el cual se incluye el dictamen, donde se expresa la opinión de los estados financieros, en base a las diferentes pruebas realizadas para darle razonabilidad de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, notas a los estados financieros, carta de gerencia, recomendaciones sobre las deficiencias del control interno.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1. Información general

1.1 Formación:

La Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente –ADIN- es una entidad civil, privada, técnica, educativa, apolítica, no lucrativa, no religiosa, se orienta a: a) Promover el desarrollo del país a través de la prestación de servicios educativos, profesionales, técnicos administrativos y consultivo, ofreciendo cobertura profesional en las áreas de medicina veterinaria, agronomía, forestería, agroforestería, conservación ambiental, fruticultura, economía agrícola, sociología rural, crédito agrícola, nutrición, servicio Social administración de empresas, producción agroindustrial, pre-inversión e inversión de Proyectos, b) Ejercer asesoría en: producción agropecuaria, conservación ambiental, ecoturismo y manejo forestal, planificación y gestión de proyectos, organización administrativa y tecnológica; c) Prestar el servicio de administración en: proyectos con enfoque en formación educativa, desarrollo humano, proyectos productivos, y fondos específicos para proyectos de desarrollo sustentable; d) Promover y ejecutar el servicio de gestión de desarrollo en: elaboración de proyectos, promoción de proyectos y financiamiento de proyectos; así como el servicio de estructuración de proyectos; así como el servicio de estructuración de: Informes técnicos, planes y programas, y de órganos administrativos; e) Capacitar en: metodología de transferencia tecnológica, planificación, organización, tecnología apropiada, conservación ambiental, y tecnología agropecuaria y agroforestal; f) promover los servicios específicos en; planificación de acciones, organización de grupos de ejecución, evaluación de procesos y resultados, control de gastos y desempeños, supervisión de proyectos, y control financiero; g) propiciar consultorías en: estudios ambientales, estudios técnicos, proyecciones de desarrollo, estudios de prefactibilidad y factibilidad, elaboración y gestión de proyectos, y seguimiento y evaluación de proyectos; h) Cualquier otro que sea compatible con sus fines y que redunden en el mejoramiento del nivel educativo y de la producción y productividad en beneficio del desarrollo económico y social de los guatemaltecos. i) Establecer, fortalecer y mantener vínculos de cooperación e intercambio con entidades cuyas funciones sean análogas, de origen nacional o extranjero, participando en todo tipo de scongresos, foros o

en general con cualquier actividad relacionada con sus fines. j) Promover el desarrollo económico y social de todos sus asociados.¹

1.2 Antecedentes

La Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente “ADIN”, fue creada con el fin de estar organizada con personalidad jurídica, para impulsar proyectos de beneficio común para un desarrollo integral de sus miembros y la población guatemalteca en general; teniendo la buena voluntad de crear, motivar, promover y mantener la convivencia en armonía de los miembros de la asociación hasta donde sea posible.

La Asociación para el Desarrollo integral de Nororiente “ADIN” fue constituida 09 de octubre de 1997 mediante acta notarial, faccionada en nueve hojas (9) que ocupan los folios 856 a 866, quedando comprendidas entre las hojas de protocolo número A 4, 692,372 y 4, 692,373, inscrita en el Registro Civil de la municipalidad de Zacapa, el 05 de noviembre de 1997.

1.3 Domicilio y dirección de sus oficinas

La Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente -ADIN-, se encuentra ubicada en el barrio Llanos de la Fragua del municipio de Zacapa del departamento de Zacapa, pudiendo establecer sedes y oficinas en todo el territorio nacional, según sea acordado por la junta directiva.

1.4 Objeto o giro de la entidad

La Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente -ADIN-, tiene su giro en el desarrollo social, cultural educativo y apolítico, fortaleciendo la educación formal, buscando una mejor calidad de vida con oportunidades de superación para el área de agronomía, creando para ello la Escuela de Agricultura de Nororiente (EANOR), por jóvenes que cursan el nivel diversificado.

1.5 Objetivos y fines de la Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente

- Integrar esfuerzos con todas aquellas personas individuales o jurídicas, que realicen en el país actividades tendientes a elevar los niveles de la formación humana, la producción y productividad en el sector agropecuario, forestal agroindustria y eco turístico y que promuevan el desarrollo integral de la población guatemalteca.

¹ Escritura constitutiva de ADIN

- Promover la adopción de tecnología moderna en los procesos de producción, transformación, distribución y consumo de bienes y servicios, así como, prestar asistencia en planificación y gestión de proyectos, asesoría técnica administrativa y financiera en las actividades productivas y de servicio dentro del sector agropecuario, forestal, ambiental y eco turístico.
- Propiciar el desarrollo social, técnico y económico de los productores, a través de la ejecución de programas de capacitación y canalizar el apoyo técnico y financiero que ofrecen instituciones públicas y privadas de carácter nacional o internacional.
- Cualquier otro que sea compatible con sus fines y que redunde en el mejoramiento de la formación humana, de los niveles de producción y productividad, en beneficio del desarrollo económico y social de los guatemaltecos.
- Establecer, fortalecer y mantener vínculos de cooperación e intercambio con entidades cuyas funciones sean análogas, de origen nacional o extranjero.

1.6 Estructura organizacional

La Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente esta estructura en su organización así: a) Asamblea general, quien es la autoridad máxima, b) Junta directiva quien tiene a su cargo la dirección y administración de la asociación, se integra por los siguientes cargos: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, vocal primero, vocal segundo, vocal tercero, c) Consejo directivo, quien está integrado por tres miembros de la junta directiva, director, de EANOR cuatro padres de familia titulares y suplentes, un representante de MAGA, un representante de sociedad civil.

Asociación para el Desarrollo Integral de Nororienté
Organigrama general

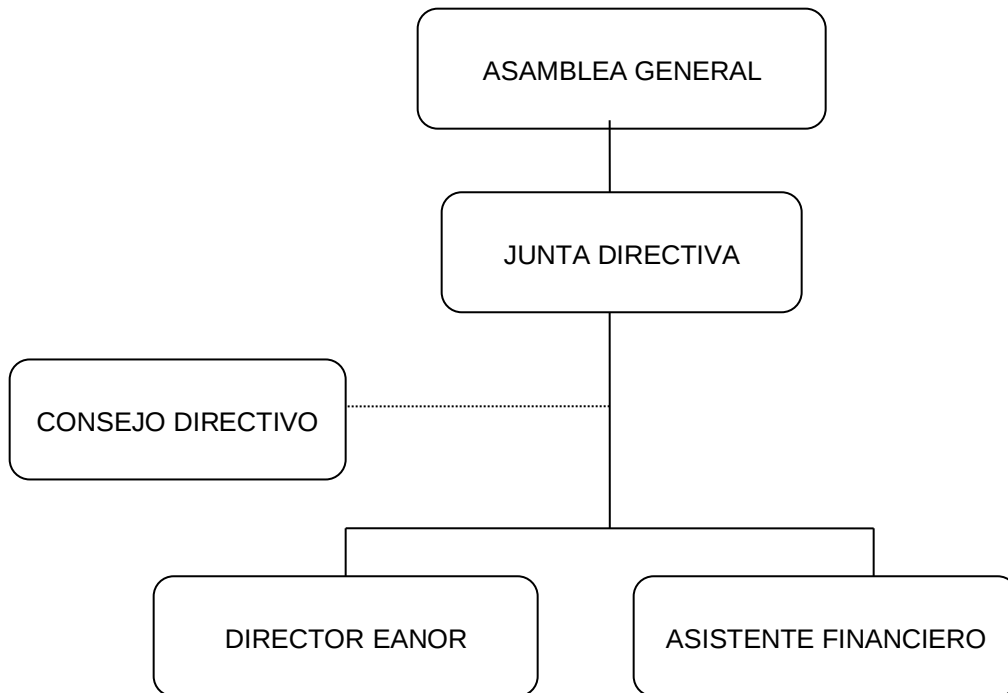


Figura 1: Asociación para el Desarrollo Integral de Nororienté.
Fuente: Elaboración propia.

1.6.1 Junta Directiva

Presidente	Cesar Augusto Castañeda Salguero
Vicepresidente	Walter Archila Cordón
Secretario	Hugo Abrahán Orellana Paz
Tesorero	Jaime Aroldo Guerra Castañeda
Vocal primero	Saúl Abelardo Estrada Chacón
Vocal segundo	Jorge Maynor Aldana y Aldana
Vocal tercero	Rigoberto Ventura Tobar

1.6.2 Estructura del patrimonio

Forma parte del patrimonio de la asociación, los bienes muebles, inmuebles, bonos, seguros, derechos, acciones, legados y en general toda clase de valores que adquiera por cualquier título legal; con el propósito de no tener ningún fin lucrativo, por lo mismo no distribuirá ganancias y dividendos entre sus asociados, como está establecido en los estatutos.

1.7 Objetivos generales y específicos de auditoría

1.7.1 Generales:

Determinar la razonabilidad de los estados financieros presentados al 30 de junio de 2003 de la Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente -ADIN- de acuerdo principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.7.2 Específicos:

- a.** Conocer y evaluar la estructura del control interno de la asociación para determinar los procedimientos de custodia de los activos.
- b.** Determinar la razonabilidad y emitir una opinión sobre los estados financieros de la Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente al 30 de junio de 2004.
- c.** Verificar si se aplican consistentemente los pronunciamientos de contabilidad generalmente aceptados en las operaciones contables que la asociación presenta en los estados financieros.

1.8 Plan de auditoría

Cliente -
Entidad: Asociación para e Desarrollo de Nororiente - ADIN -
Dirección Llanos de la Fragua, Zacapa
Teléfono: 79411536 -38
Asunto: Auditoría de Estados Financieros
Periodo a
evaluar: 01/07/2003 al 30/06/2004
Cuadro No. 1 Plan de auditoría

Actividad	Tiempo		
	Día	Mes	Año
Acercamiento inicial de la entidad	1	febrero	2005
Entrega a la Junta Directiva, la solicitud para realizar la auditoría en la entidad	8	febrero	2005
Autorización por escrito de la Junta Directiva para realizar la auditoría en la entidad	15	febrero	2005
Estudio preliminar de la entidad	1	marzo	2005
Evaluación del control interno en la entidad	8	marzo	2005
Planificación de la Auditoría y evaluación de la naturaleza y alcance de las pruebas sustantivas	15	marzo	2005
Ejecución del plan de acuerdo a los programas específicos por áreas:			
Caja y Bancos	29	marzo	2005
Inventarios	5y12	abril	2005
Activos Fijos	19y26	abril	2005
Patrimonio	3	mayo	2005
Ingresos y Gastos	10	mayo	2005
Redacción del borrador del informe final	17	mayo	2005
Entrega del primer borrador al asesor del seminario de integración profesional	24	mayo	2005
Entrega del segundo borrador al asesor del seminario de integración profesional	31	mayo	2005
Corrección y presentación del informe final	7y14	junio	2005
Presentación y discusión del borrador del informe final con la junta directiva	21	junio	2005
Total de horas			

1.8.1 Programa de auditoría



Ciente - Entidad: Asociación para el Desarrollo de Nororiente
Dirección: Llanos de la Fragua, Zacapa
Teléfono: 794115536 al 38
Asunto: Auditoría de Estados Financieros
Periodo evaluar: 01/07/2003 al 30/06/2004
Fecha: 21/02/2005
Cuadro: 2 programa específico de estudio preliminar

Objetivo	Actividad a desarrollar	Técnicas y procedimientos	Hora	H efe
Conocer la organización y actividades que muestren el procedimiento que sigue la entidad para elaborar los estados financieros, tanto el ambiente social y económico.	Conocimineto general de la entidad.	Entrevista con el representante de la junta directiva.	8:00 a 9:00	
		Entrevista con el asistente administrativo.	9:00 a 10:00	
		Inspección de documentos referentes a:		
		Acta Constitutiva	10:00 a 11:00	
		Acta de nombramiento de la junta directiva	11:00 a 12:00	
		Listado de asociados	13:00 a 14:00	
		Estatutos de la organización	14:00 a 15:00	
		Reunión del grupo de auditoría para comunicación de aspectos importantes en la documentación inspeccionada.	15:00 a 16:00	



Ciente - Entidad: Asociación para el Desarrollo de Nororient
Dirección: Llanos de la Fragua, Zacapa
Teléfono: 794115536 al 38
Asunto: Auditoría de Estados Financieros
Periodo evaluar: 01/07/2003 al 30/06/2004
Fecha: 22/03/2005
Cuadro: 3 Programa específico de evaluación del control interno

Objetivo	Actividad a desarrollar	Técnicas y procedimientos	
Evaluar el sistema de control interno de la entidad, para obtener el conocimiento suficiente de su estructura, política y procedimientos que garanticen seguridad razonable sobre el manejo, utilización y protección de los activos. Estudiar y evaluar las operaciones de aquellos controles internos sobre los cuales nos apoyaremos para determinación de la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.	Evaluar el sistema de control interno.	Obtención de información a través de: a) Caja chica b) Bancos c) Activos Fijos d) Gastos e ingresos e) General f) Contabilidad Cuestionarios dirigidos a: a) Director b) Asistente administrativo c) Encargada de inventarios d) Encargada de contabilidad e) Administrador f) Junta directiva Evaluación del riesgo de control e identificación de los puntos fuertes y debiles de la entidad.	8:00 a 9:00 9:00 a 10:00 10:00 a 11:00 11:00 a 12:00 13:00 a 14:00 14:00 a 15:00 15:00 a 16:00



Cliente-Entidad: Asociación para el Desarrollo de Nororiente
Dirección: Llanos de la Fragua, Zacapa
Teléfono: 794115536 al 38
Asunto: Auditoría de Estados Financieros
Periodo evaluar: 01/07/2003 al 30/06/2004
Fecha: 22/03/2005
Cuadro: 4 Programa específico de caja chica

Objetivo	Actividad a desarrollar	Técnicas y procedimientos	Hora
Confirmar el saldo	Evaluar el manejo de caja	Pedir liquidaciones de caja	8:00
Que los desembolsos estén respaldados con documentos.	chica con comprobaciones	chica, para conocer si fueron pagados a su debido tiempo, contra las facturas a nombre de la entidad.	a
Verificar la autorización de los gastos, si están dentro de su periodo correspondiente y pertenecen al giro normal de la asociación.	de pago en efectivo	Realizar pruebas suastantivas y de cumplimiento. Inspección de documentos. Arqueos	9:00



Cliente - Entidad: Asociación para el Desarrollo de Nororiente
Dirección: Llanos de la Fragua, Zacapa
Teléfono: 794115536 al 38
Asunto: Auditoría de Estados Financieros
Periodo a evaluar: 01/07/2003 al 30/06/2004
Fecha: 22/03/2005
Cuadro: 5 Programa específico de bancos

Objetivo	Actividad a desarrollar	Técnicas y procedimientos
Confirmar el saldo de las cuentas al 30/06/2004, así como su disponibilidad. Verificar que el giro de cheques esté destinado a cubrir los gastos de la asociación.	Evaluar Bancos Inspección de cheques emitidos, cobrados, anulados. Revisión de libros para determinar la actualización de los mismos	Conciliaciones bancarias Confirmar las firmas autorizadas Verificación de estado de cuenta del periodo auditado contra los libros de contabilidad. Revisar que la cuenta sea a nombre de la asociación



Cliente - Entidad:

Dirección:

Teléfono:

Asunto:

Periodo a evaluar:

Fecha:

Cuadro:

Asociación para el Desarrollo de Nororiente

Llanos de la

794115536

Auditoría de Estados Financieros

01/07/2003 al 30/06/2004

19 y 26 de abril.

6 Programa específico de activos fijos (propiedad

Fragaua, Zacapa

al 38

Objetivo	Actividad a desarrollar	Técnicas y procedimientos
Confirmar saldo al 30 de junio de 2004. Verificar la existencia física de los activos de la institución de acuerdo con registros. Copropor la clasificación de activos fijos propios y ajenos.	Revisión de los documentos que amparan los registros de valorización de existencias. Comprobación de los saldos en los estados financieros.	Inspección física de activos de la institución. Verificar contra documentos las donaciones de activos. Revisión de los libros para constatar los registros. Revisión de documentos que amparen las compras para realizar cálculos matemáticos para valorar las existencias.



Cliente - Entidad: Asociación para el Desarrollo de Nororient
Dirección: Llanos de la Fragua, Zacapa
Teléfono: 794115536 al 38
Asunto: Auditoría de Estados Financieros
Periodo a evaluar: 01/07/2003 al 30/06/2004
Fecha: 17 y 24 de mayo.
Cuadro: 7 Programa específico de ingresos y egresos

Objetivo	Actividad a desarrollar	Técnicas y procedimientos	Hora	Horas efectivas
Determinar la naturaleza de los egresos, registros contables y egresos de caja.	Revisión de cheques, facturas, pólizas, estados de cuenta, retiros de bobeda.	Aplicar las bruebas sustantivas y de cumplimiento: inspeccion documental, pruebas aritméticas.	8:00 a 13:00	5
Establecer el origen de los ingresos de caja y registros contables.	Verificacion de facturas, recibos de caja, pólizas, depósitos.	Confirmacion de saldos.	14:00 a 16:00	2
		Verificación de los libros para constatar sus registros.	8:00 a 13:00	5
		Revisar la correcta presentacion y revelación en los estados financieros.	14:00 a 16:00	2

1.9 Evaluación del control interno

Con el propósito de determinar el grado de fiabilidad del sistema de control interno se elaboraron cuestionarios dirigidos a la administración, con los señores: Cesar Augusto Castañeda Salguero presidente y representante legal, Rolando Guirola, administrador, Rigoberto Ventura Tobar, director, Herbeth Orellana, asistente administrativo, Rossana Ventura, encargada de contabilidad y Ana Carola Guerra Velásquez, encargada de inventario de propiedad planta y equipo.

A la vez se realizaron pruebas de controles, inspección de documentos y registros de la entidad y observación general de las operaciones de la misma, para obtener evidencia de sobre el diseño y operaciones de ciertas actividades del proceso de control interno, y lograr los objetivos específicos de la auditoría, habiéndose determinado lo siguiente:

- a. La entidad no cuenta con un manual de funciones para los empleados y funcionarios.
- b. No se supervisan las actividades de sus trabajadores y el registro de sus funciones.
- c. Los empleados que manejan efectivo, también preparan nóminas y firman cheques de nóminas, llevan registro de inventarios, preparan y aprueban comprobantes de pago.
- d. El manejo de la caja chica la cual no se presenta en los estados financieros de la entidad.
- e. El encargado de contabilidad es el responsable de los registros contables de la asociación, y de presentar el informe financiero.
- f. No existen políticas contables por escrito sin embargo la entidad deprecia sus activos un mes después de haber comprado.
- g. Cada operación contable es respaldada con sus respectivos documentos como requisiciones, planillas, orden de compra, etc.
- h. La asociación está exenta de impuestos.
- i. Los libros contables se encuentran atrasados por 6 a 8 meses.

1.10 Principales registros contables de ADIN

1.10.1 Caja y bancos

La asociación posee cinco cuentas monetarias y una de ahorro, debidamente autorizadas por la junta directiva, teniendo éstas firmas mancomunadas, la persona encargada de contabilidad tiene a su cargo el control y manejo de las cuentas bancarias y de la emisión

de cheques, mensualmente se realizan conciliaciones bancarias por la persona encargada de las compras en la entidad.

1.10.2 Caja chica:

Esta cuenta se integra con un fondo fijo el cual es de Q.3,000.00 tienen estipulado que sólo el presidente y el tesorero pueden autorizar los desembolsos de caja chica, se realiza arqueo de valores y efectivo por el encargado de la caja chica. Para realizar los desembolso de caja chica se utiliza una boleta de requisición, los pagos de caja chica son respaldados por medio de facturas y planillas de viáticos.

1.10.3 Activos fijos:

Para registrar los activos fijos existen 5 libros, cuando reciben donaciones ingresan a los bienes de la escuela, la asociación no cuenta con instalaciones propias, firmó un convenio con MAGA para que dichas instalaciones puedan ser usadas durante 50 años, cuenta con activos ajenos de UNIPROCH y CIPREDA, MAGA, para poder llevar un control de los activos fijos donados y ajenos lo realizan a través de un libro de inventario específico cada 3 meses se realizan inventarios físicos de activos fijos propios. El MAGA se encarga de pagar por el mantenimiento de sus activos fijos. Los activos donados se identifican con número correlativo, existen tarjetas de responsabilidad por el uso de activos fijos.

1.10.4 Gastos e ingresos:

Todos los ingresos provenientes de la venta de producción agrícola, pecuaria y cobros por colegiaturas; se realizan al contado y éstos se depositan diariamente. Todos los egresos son desembolsos para sueldos, viáticos, dietas, teléfono, energía eléctrica y los requeridos en el proceso productivo en el área pecuaria y agrícola, los cuales se efectúan en efectivo y con cheque. No se realizan inventarios por la compra del material utilizado para los proyectos de producción, ni se realizan inventarios de la producción de los mismos. La entidad realiza compras al contado, para lo cual se realizan cotizaciones.

1. 11 Alcances de la auditoría

Con el resultado del estudio preliminar y evaluación del control interno, se determinó el alcance de la auditoría en las áreas siguientes:

- a. Caja y bancos
- b. Propiedad, planta y equipo
- c. Patrimonio

- d. Ingresos
- e. Gastos

En el área de caja y bancos se revisaron estado de cuenta del banco, cotejando el libro diario con el libro mayor, se realizaron arqueos de caja chica, verificando las facturas y recibos que amparan los gastos.

Se verificaron las pólizas de ingresos y gastos, cotejando contra libro diario, que amparan dichas operaciones.

1. 12 Limitaciones en el desarrollo de la auditoría

No se revisaron las conciliaciones bancarias por no contar con los boletas de depósitos y cheques emitidos, se aplicaron procedimientos y pruebas sustantivas para verificar dicho rubro por la revisión a libro de diario, mayor, comparándolo con estados de cuenta emitidos por el banco.

Los libros de inventarios de propiedad planta y equipo no se verificaron por no estar al día, no se pudo establecer el costo de adquisición de los activos por no contar con las facturas, las tarjetas de responsabilidad como documento auxiliar no se encuentran al día, por lo que no se pudo verificar el saldo de dicha cuenta

No se cuenta con los documentos que amparan los gastos e ingresos como recibos y facturas, pero la información se revisó contra pólizas preparadas por la asociación, como documentos auxiliares, la asociación cuenta con activos no propios de los cuales no se pudo verificar los términos de referencia de los convenios con el MAGA ya que no cuentan con dicha documentación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2. 1 Fundamentos teóricos de auditoría

2.1.1 Naturaleza de la auditoría

Es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

2.1.2 Auditoría de estados financieros

Es el examen independiente que realiza el contador público y auditor, de los estados financieros de cualquier entidad, ya sea lucrativa o no, sin importar su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleve a cabo con el objeto de expresar una opinión sobre dicha información.²

2.1.3 Algunas consideraciones acerca del examen de estados financieros

El objetivo principal del examen de estados financieros que lleva a cabo es el de reunir los elementos de juicio necesario para estar en posición de expresar una opinión profesional, en el sentido que tales estados presenten razonablemente la posición financiera, los resultados de operación y estados de flujo de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados sobre una base consistente con relación al año anterior.

El informe expresa una opinión profesional. El auditor no necesita obtener una absoluta seguridad en el sentido que los estados financieros presenten la información indicada, además de que ello sería impráctico desde el punto de vista económico. El contador público está sujeto a estrictas responsabilidades profesionales y legales, que lo obligan a obtener un razonable grado de seguridad con respecto a dichos estados, en lugar de indicar que dichos estados presentan la información con una precisión completa en todos sus detalles. El objetivo fundamental del auditor, es el de obtener una razonable seguridad

² Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Norma de Auditoría 32. (Guatemala: 1992) pág. 69

en el sentido de que los estados financieros preparados de acuerdo con los convencionalismos contables, no contienen errores e irregularidades significativas.

2.1.4 Objetivos generales de la auditoría

Como se describe en la SAS No. 1, “el objetivo de un examen ordinario de los estados financieros por un auditor independiente es la expresión de una opinión acerca de la adecuación con la cual ellos presentan su posición financiera, el resultado de sus operaciones y los cambios en su posición financiera, de conformidad con los principios contables generalmente aceptados”.³ Aún cuando este objetivo parece mas apropiado como un objetivo de la auditoría externa, es un objetivo para todas las ramas de auditoría.

2.1.5. Procedimientos y técnicas de auditoría

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas que forman el examen de una partida hecho o circunstancia. La extensión o alcance es la amplitud que se le da a los procedimientos, es decir, la intensidad y profundidad con que se aplican prácticamente. En el de las cuentas por cobrar a clientes, ejemplo: al aplicar la técnica de confirmación de saldo, el alcance lo representa el total de saldos seleccionados frente al total de saldos que integran la cuenta mayor.⁴

2.1.6. Pruebas de cumplimiento

Están diseñadas para obtener una cierta seguridad de que se cumplen los procedimientos establecidos de control contable interno, en los cuales quiere basarse el auditor para detectar las desviaciones respecto a los procedimientos de control y para decidir si el grado de tales desviaciones es significativo a la fiabilidad prevista. Las mismas se suelen llevar a cabo como parte del estudio y la evaluación de un sistema de control contable interno por parte del auditor.

2.1.7. Pruebas sustantivas

Consiste en comprobaciones diseñadas para obtener la evidencia de la validez y propiedad de las transacciones y saldos que componen los estados financieros. El dictamen es la culminación del trabajo de auditoría, desarrollado por un contador publico (auditor) conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, debido a que usualmente es lo único que el publico

³ Normas de Presentación de Auditoria .

⁴ Gilberto Rolando Pérez Orozco. Normas y Procedimientos de Auditoría.(Segunda edición. Guatemala 1997), pág. 7, 8 y35.

ve de su trabajo y es a través del mismo que proporciona información para que las personas interesadas tomen decisiones para diversos fines.⁵

2.1.8. Debido cuidado del auditor

Se refiere a la aptitud de la revisión necesaria para llevar a cabo una auditoría. El ejercicio del debido cuidado requiere una revisión crítica a cualquier nivel de supervisión del trabajo efectuado y del criterio ejercido por quienes colaboran en la realización del examen o revisión.

2.1.9. Elementos del control interno

Para efectos de una auditoría de estados financieros, la estructura del control interno de una entidad, consiste en los siguientes elementos:

a. Ambiente de control

El ambiente de control representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realizar o reducir la efectividad de procedimientos y políticas específicas, tales como:

a.1 La filosofía y estilo de operación de la gerencia.

a.2 Estructura organizativa de la entidad.

a.3 Funcionamiento del consejo de administración y sus comités, en particular la auditoría interna.

a.4 Métodos del control administrativo. Políticas y prácticas del personal.

a.5 Diferentes influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de una entidad, tales como los exámenes de organismos regulatorios.

El ambiente de control comprende los controles generales y no está asociado directamente con el saldo de una cuenta, tampoco tiene un efecto directo sobre la exactitud de los riesgos contables y estados financieros pero si puede tener una incidencia importante en el diseño y ejecución de los controles internos específicos.

Los controles internos específicos, sí tienen un efecto directo sobre la exactitud de los registros y saldos de las cuentas de los estados financieros.

Generalmente se definen tres tipos de controles generales: la estructura general de la organización, la administración de las funciones contables, la protección de los activos físicos.

b. Sistema contable

⁵ Elena Mariscal de Cunes, Auditoría Teórica y Práctica. (Edición actualiza Guatemala 1999, Artemio Edinter). pág. 104.

El sistema contable consiste en los métodos y requisitos establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la razonabilidad de activo y pasivo que le son relativos. Un sistema contable efectivo debe tomar en consideración el establecimiento de métodos y registros que:

b.1 Identifica, registran todas las transacciones.

b.2 Describen oportunamente todas las transacciones con suficiente detalle para permitir la adecuada clasificación de las mismas, para incluirse en la información financiera.

b.3 Cuantifica el valor de las operaciones de tal forma que se registre el valor monetario adecuado en los estados financieros.

b.4 Determinan el periodo en que las transacciones ocurren, permitiendo registrarlas en el periodo contable correspondiente.

b.5 Presentan debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.

Existe la posibilidad que en la organización hubieran establecido controles adecuados sobre el procesamiento de operaciones, pero que no funcionan correctamente por error humano.

Este potencial de error debe ser reducido a través de controles suplementarios como:

- Cotejo de presupuestos con cifras reales para determinar e investigar en forma oportuna las variaciones importantes.
- Comparar los informes no financieros preparados por los departamentos operativos con datos incluidos en los informes financieros.
- Asignación apropiada del número de personas con la capacidad requerida para procesar eficazmente los datos de contabilidad.
- Definir la políticas y procedimientos contables en manuales actualizados que incluyen: códigos de cuenta, descripciones de contenido, política de retención de registros, etc.

c. Procedimientos de control

Los procedimientos de control son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y del sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Los procedimientos de control incluyen diferentes objetivos, y se aplican a distintos niveles organizativos y de procesamiento de datos. Asimismo, podrán integrarse a componentes específicos del ambiente de control y del sistema contable.

Estos procedimientos se refieren básicamente a:

c.1 Debida autorización de transacción y actividades.

c.2 Segregación de funciones para disminuir las oportunidades al personal de la empresa, de estar en posibilidad de perpetrar, como ocultar errores o irregularidades en el curso

normal de sus funciones, asignando a diferentes personas la responsabilidad de autorizar las transacciones, registrarlas y custodiar los activos.

c.3 Diseño y uso de documentos y registros apropiados para ayudar a asegurar el registro adecuado de transacciones y hechos.

c.4 Dispositivo de seguridad adecuados sobre el acceso y uso de activos y registros, tales como: instalaciones aseguradas y autorización para acceso a los programas de cómputo y los archivos de datos.

c.5 Arqueos independientes de desempeño y evaluación de vida de cifras registradas, tales como: arqueos administrativos, conciliaciones, comparación entre activos registrados y contabilidad, etc.

En resumen, la comprensión debe incluir el conocimiento de las políticas relevantes, procedimientos y registros, y la forma en que se opera para estar en capacidad de:

- Identificar tipos de posibles omisiones potenciales.
- Considerar factores que puedan afectar el riesgo de auditoría.
- Diseñar las pruebas sustantivas.

2.1.10. Métodos de evaluación de control interno

Evaluar un sistema de control interno es hacer una operación objetiva del mismo. Esta evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa para salvaguardar sus activos y para hacer eficientes sus operaciones.

La evaluación que se haga del control interno, es de primordial importancia pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente.

Dependiendo la evaluación que se tenga será el alcance y el tipo de pruebas sustantivas que se practiquen en el examen de los estados financieros.

La evaluación del control interno puede efectuarse por los siguientes métodos:

a. Método descriptivo

También llamado narrativo, consiste en hacer una descripción narrativa de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera.

b. Método de cuestionario

En este método se utilizan una serie de preguntas preparada técnicamente y separadas por áreas de operación. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla

para que sean fácilmente comprensibles por las personas a las que se le solicitara las respondan.

Es indispensable que las respuestas que se obtengan sean claras y que no den motivo a falsas interpretaciones.

c. Método de gráficas de flujo o flujo gramas

Consiste en representar por medio de graficas de flujo, las operaciones del área que se está evaluando; esta representación da una facilidad de verificación visual de los movimientos que se desarrollan en una operación y permite captar más fácilmente su desarrollo, simplificando de esta manera, la evaluación del control interno.

2. 2 Tratamiento de la información contable en entidades de carácter no lucrativo

Las entidades de carácter no lucrativo son aquellas cuyas actividades no persiguen la distribuciones de utilidades dentro de sus asociados, esto implica que las personas que fundan, dirijan, o posteriormente se asocian o adhieran legalmente no participan de los excedentes económicos que obtiene la entidad a través de sus operaciones ordinarias o extraordinarias. Cualquier excedente económico debe aplicarse en la búsqueda de sus objetivos preestablecidos.

2.2.1 Métodos por los cuales estas entidades pueden registrar sus transacciones

a. De lo devengado

Consiste en registrar todas las transacciones bajo la base de un ingreso en efectivo, es decir que solo cuantifica las transacciones en el momento en que se realizan.

b. De lo percibido

Consiste en registrar todas las transacciones bajo la base del ingreso en efectivo, es decir que solo cuantifica las transacciones, por lo que únicamente procesa el estado de ingresos y egresos; el cual refleja el movimiento de un periodo contable. Excluyendo por lo tanto los activos y pasivos.

c. De lo percibido modificado

Es una combinación de los anteriores, en donde se registran los ingresos, bajo el método de lo percibido y los egresos conforme le método de lo devengado.

En las entidades de carácter no lucrativo, se le denomina “donación” a los recursos recibidos de terceros, los cuales son utilizados en la consecución de sus objetivos. Las

donaciones pueden ser en efectivo o su equivalente, en especie (bienes tangibles e intangibles) y en servicios.

La entidad de carácter no lucrativo, al beneficiarse de donación, debe emitir un documento que acuse el recibo del bien. Este control lo puede llevar por medio de formatos como ejemplos: “recibo de caja”, “recibo de donaciones en especie”, “recepción de bodega” o los que considere necesarios.

El procedimiento contable para el registro de las donaciones depende del método que adopte la entidad.

Por medio del método de lo devengado: las donaciones se deberán registrar de la forma siguiente:

- a. Donaciones en efectivo.
- b. Donaciones en especie de mercaderías y/o bienes fungibles.
- c. Donaciones en especie de planta y equipo y/o bienes intangibles.
- d. Donaciones en especie de terrenos.
- e. Donaciones en servicio.

Por medio del método de lo percibido la única clase de donaciones que procede registrarse es la que se recibe en efectivo y cuyo saldo al cierre de un periodo contable se refleje en el estado de ingresos y egresos.

Por medio del método de lo percibido modificado:

- a. Donaciones en efectivo.
- b. Donaciones en especie de mercaderías y/o bienes fungibles.
- c. Donaciones en especie de planta y equipo y/o bienes intangibles.
- d. Donaciones en especie de terrenos.

Donaciones bajo convenios: son los actos donde se celebre un contrato entre la entidad donante y la entidad de carácter no lucrativo beneficiaria, en el cual se indica condiciones sobre el manejo de los recursos cedidos. Cada remesa de efectivo que se reciba será cargada a la cuenta respectiva (caja y bancos) con abono a la cuenta previamente registrada; una vez realizado lo convenido pasará la cantidad total o parcial a ser parte de los resultados del periodo contable en que se hayan ejecutado y reflejarse en el estado de ingresos y gastos.

2.3 Legislación aplicable a las organizaciones de carácter no lucrativo

2.3.1 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003 del

Congreso de la República de Guatemala

Artículo 2. Naturaleza. 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 e internacionales y personalidad jurídica propia, distinta a la de sus asociados, al momento de ser inscritas como tales en el Registro Civil municipal correspondiente.

Su organización y funcionamiento se rige por sus estatutos, las disposiciones de la presente ley y demás disposiciones jurídicas de carácter ordinario.

Artículo 3. Finalidades. Las finalidades de la asociación deberán establecerse en su constitución como ONG's, pero en ella deberán incluirse entre otras:

Ser asociación sin fines de lucro y de beneficio social.

Promover políticas de desarrollo de carácter social, económico, cultural y de ambiente.

Artículo 13. Contabilidad. Las organizaciones no gubernamentales tienen la obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria, para su registro y control y de llevar contabilidad completa, en forma organizada, así, los registros que sean necesarios, de acuerdo al sistema de partida doble aplicando principios de Contabilidad generalmente aceptados y apegados a los que disponen las Leyes del país al respecto.

Artículo 16. Fiscalización. Sin perjuicio de su propia unidad de auditoria interna, las organizaciones no gubernamentales –ONG's- serán fiscalizadas por la Contraloría General de Cuentas, y para el efecto deberán proporcionar la información y documentación que esta les requiera.

Artículo 19. Disolución. Las organizaciones no gubernamentales podrán disolverse por las siguientes causas: Cuando no pudieran continuar con los fines señalados en sus estatutos. Por acuerdo de la asamblea general extraordinaria, con el voto de cuando menos el sesenta por ciento (60%) de sus asociados. Por disposición legal o resolución de tribunales competentes.

2.3.2 Organización legal según el Código Civil, Decreto Ley No. 106

Artículo 15. "Son personas jurídicas: 1º. El estado, las municipalidades, las iglesias de todos los cultos, la Universidad de San Carlos y las demás instituciones de derecho público creadas o reconocidas por la ley; 2º. Las fundaciones y demás entidades de interés público creadas o reconocidas por la ley, 3º. Las asociaciones sin finalidades lucrativas que

se proponen promover, ejercer y proteger sus intereses sindicales, políticos económicos, religiosos, sociales, culturales, profesionales o de cualquier orden, cuya constitución fuere debidamente aprobada por la autoridad respectiva. Los patrones y los comités para obras de recreo, utilidad o beneficio social creadas o autorizadas por la autoridad correspondiente se consideran también como asociaciones.

2.3.2.1 Registro de personas jurídicas

Artículo 373. Los registros del estado civil se llevarán en cada municipio por el registrador nombrado por el Consejo Municipal, en donde no sea necesario ejercerá el cargo Secretario de la municipalidad, en la capital y cuando fuere posible, en las cabeceras departamentales, el Registrador Civil deberá ser abogado y notario colegiado activo.

2.3.2.2 De la constitución

Artículo 18. Las asociaciones regulan su capacidad civil por las reglas de su institución, cuando no hubieren sido creadas por el Estado. La personalidad jurídica de las asociaciones civiles es efecto del acto de su inscripción en el registro del municipio donde se constituya.

2.3.3 Impuesto Sobre la Renta

En primer lugar deben estar debidamente inscritas así como contar con su número de identificación tributaria (NIT).

Artículo 6. “Rentas Exentas, literal c”, están exentas del impuesto las rentas que obtengan las asociaciones o fundaciones no lucrativas legalmente autorizadas e inscritas como exentas ante la Administración Tributaria, que tengan por objeto la caridad, beneficencia, asistencia o el servicio social, culturales, científicas de educación e instrucción, artísticas, literarias, deportivas, políticas, profesionales, sindicales, gremiales, religiosas, colegios profesionales, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio provenga de donaciones o cuotas ordinarias o extraordinarias y que se destinen exclusivamente a los fines de su creación y en ningún caso distribuyan, directa o indirectamente, utilidades o bienes entre sus integrantes. De lo contrario no serán sujeto de esta exención. Se registren como entidades exentas, para los cual deberá presentar un memorial en donde se solicite que se declare la exención de dicho impuesto. Las otras obligaciones que impone la ley del ISR es efectuar retención a los empleados que devengan una remuneración que exceda a los Q36, 000.00 anuales, presentar declaración anual de retención a empleados y deberá presentarse dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero de cada año; si la entidad recibe donaciones de contribuyentes

guatemaltecos es obligación que lleve contabilidad. Por otro lado también existe la declaración jurada anual del ISR, de no hacerlo se hace acreedora de una multa.

Si la SAT detecta la falta de presentación de dicha declaración la multa se incrementa al doble y en caso de reincidencia, el Código Tributario establece que se proceda a cancelar en forma definitiva la inscripción como entidad exenta, lo que equivale a decir que quedaría como una entidad lucrativa.

2.3.4 Impuesto al Valor Agregado

La ley del IVA concede exención del impuesto según el artículo 7 del Decreto 27-92 a las entidades no lucrativas por los servicios que presta, por las donaciones que reciben y por las cuotas periódicas de sus asociados. Cabe señalar que en el medio son varias las ONG's que además de prestar servicios, también se dedican a la venta de bienes, que el hecho que la Ley del IVA les concede exención a sus servicios, aplica también la exención a las ventas, situación que es así, ya que para el caso de ventas deben extender facturas, cobrar el impuesto, presentar declaración mensual, llevar libro de compras y ventas, así como documentar todas sus compras con facturas. Están exentos del impuesto establecido en esta ley, la transferencia de dominio de bienes, muebles e inmuebles en los casos siguientes: los aportes y donaciones a asociaciones, fundaciones e instituciones educativas, culturales religiosas y sociales no lucrativas. Los servicios que prestan las asociaciones, fundaciones e instituciones educativas, de asistencia o de servicio social y las religiosas siempre que estén debidamente autorizadas por la ley, que no tenga objeto de lucro y que en ninguna forma distribuya utilidades en tres sus asociados integrantes.

2.4 Pronunciamiento sobre contabilidad financiera

Tratamiento de la información contable en las entidades de carácter no lucrativo:

El pronunciamiento sobre contabilidad financiera No.31 establece los lineamientos generales para el tratamiento, registro y revelación de información contable en entidades de carácter no lucrativo, se pueden mencionar a las que adopten cualquiera de las formas legales siguientes: fundaciones, asociaciones (gremiales, profesionales, deportivas, culturales, científicas, etc.), iglesias (de cualquier culto), sindicatos, partidos políticos, comités, asociaciones políticas, sociedades civiles, cuya actividad no persiga el lucro es decir la distribución de excedentes económicos entre sus asociados.

Las entidades de carácter no lucrativo, son aquellas cuyas actividades no persiguen la distribución de utilidades dentro de sus asociados, esto implica que las personas que fundan, dirijan, o posteriormente se asocian o adhieran legalmente no participan de la distribución de los excedentes económicos que obtiene la entidad a través de sus

operaciones ordinarias y extraordinarias. Cualquier excedente económica debe aplicarse en la búsqueda de sus objetivos pre-establecidos.

Otros aspectos mínimos de control: La administración de estas entidades deben considerar la existencia de una estructura de control contable que como mínimo contemple los siguientes aspectos:

- a.** Tratamiento de toda su información con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b.** Crear la nomenclatura contable simultánea o inmediatamente después de la fecha de su constitución a efecto de que toda transacción financiera sea objeto de cuantificación.
- c.** Operar la contabilidad, en los libros debidamente habilitados y autorizados ante las autoridades competentes. Estos libros al incluir un período contable deben ser firmados por el contador nombrado y el representante legal. Los libros que debe llevar toda contabilidad como mínimo son: inventario, diario, mayor, balance. Se debe adicionar el de salarios (que debe ser autorizado), y todos los auxiliares que se consideren necesarios.
- d.** La información contable debe presentarse en estados financieros y en períodos convencionales que establezca la entidad como mínimo una vez al año y los cuales coincidan con el período que se haya establecido en su estructura de constitución.
- e.** Por su naturaleza jurídica las entidades de carácter no lucrativo, gozan de determinada prerrogativas tributarias, sin embargo, eso no las exime de informar oportunamente los movimientos y su posición financiera al estado de Guatemala, a través de las distintas dependencias públicas. Cuando la ley establezca que las entidades de carácter no lucrativo deban cobrar o retener, impuestos y otras obligaciones, entonces debe cumplirse, en los lugares y tiempo que la Legislación indique.
- f.** Toda transacción que se registre contablemente debe tener estricto apego a las leyes vigentes en Guatemala, así también debe responder a operaciones de la entidad y de acuerdo a los fines que se establecen en su escritura de constitución.
- g.** Revelaciones: Toda la información financiera de carácter no lucrativo deben presentarse a través de los siguientes estados financieros: a) estados financieros básicos: estados de activo, pasivos y patrimonios, estados de ingresos y gastos, estado de flujo de efectivo, estado de excedentes o pérdidas acumuladas. b) Estados financieros complementarios: que se elaboran de acuerdo a las necesidades específicas de cada entidad y los cuales pueden ser anexos, ampliaciones, o desglosé de los estados financieros básicos. c) Nota a los estados financieros: Que se divulgue toda información

importante que sea necesaria para ser claros y comprensibles los estados financieros básicos.

h. Todas las transacciones deben reflejarse en moneda de curso legal aunque hayan sido provistos en unidades monetarias de otros países como lo indica el principio de unidad monetaria.

2.5 Fundamento conceptual:

Abstención de opinión

Establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros.

Agroforestería:

Consiste en la integración y el uso consciente del árbol y del arbusto en la unidad agropecuaria, conjuntamente con los cultivos anuales y animales.

Carta de gerencia

Informe para la gerencia, que contiene las recomendaciones de los auditores para corregir cualquier deficiencia revelada en la consideración de los auditores del control interno. Además de proporcionar a la gerencia información útil, una carta de gerencia puede ayudar también a limitar la responsabilidad de los auditores en la eventualidad de que una debilidad del control dé como resultado una pérdida para el cliente.

Dictamen

Es el documento en el cual el Contador Público y Auditor Independiente emite su opinión en base a la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Estatutos

Reglas adoptadas por los accionistas al crear una corporación para revisar como lineamiento general de la conducta del negocio.

Fruticultura

Cultivo de todas aquellas plantas que producen frutos. También se define como el arte que enseña los métodos de ese cultivo. En sentido amplio, el término incluye la preparación de los frutos y su posterior comercialización, el objeto de la fruticultura es combinar de la

mejor forma los factores del medio, como son el suelo y el clima, con las técnicas empleadas, las disponibilidades económicas y los canales de comercialización.

Plan de auditoría

Visión general amplia de un contrato de auditoría, preparado en la etapa de planificación del contrato. Los planes de auditoría incluyen generalmente aspectos como los objetivos del contrato, la naturaleza del trabajo que será realizado, un cronograma del trabajo de auditoría principal y de la terminación del contrato y los requerimientos del personal.

Programa de auditoría

Listado detallado de los procedimientos de auditoría específicos que deben realizar en el curso de un contrato de auditoría. Los programas de auditoría proporcionan una base para asignar y programar el trabajo de auditoría y para determinar qué trabajo resta por hacer. Los programas de auditoría son confeccionados especialmente para cada contrato.

Riesgo (del cliente) del negocio

Riesgo asumido por inversionistas o acreedores, asociado con la supervivencia y rentabilidad de la compañía.

Riesgo de la información

Riesgo que no sea precisa la información utilizada por inversionistas, acreedores y otros para evaluar el riesgo del negocio.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Como resultado de la auditoría practicada a la Asociación para el Desarrollo Integral del Nororiente, correspondiente al estado de activos, pasivos y patrimonio, estado de ingresos y egresos, estado de excedentes y estado de flujo de efectivo por el periodo terminado al 30 de junio de 2004, se emitió el siguiente dictamen:

Señores

Junta Directiva

Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente

Llanos de la Fragua, Zacapa.

Hemos auditado el estado de activos, pasivos y patrimonio adjunto de la Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente al 30 de junio de 2004 y el correspondiente estado de ingresos y egresos, estado de excedentes y estado de flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha. La responsabilidad de los estados financieros corresponde a la administración de la asociación. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra revisión.

Hemos efectuado nuestro examen de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Estas normas requieren que el trabajo sea planificado y realizado para obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes. Un trabajo de esta naturaleza incluye la revisión sobre una base selectiva, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros según principios de contabilidad generalmente aceptados. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones importantes hechas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para emitir nuestra opinión;

Los estados financieros de la asociación en el rubro de propiedad planta y equipo, presentan la revelación inadecuada del saldo, no se cuenta con la documentación que ayude a comprobar de la misma adquirido antes del 30 de junio de 2004, y los registros auxiliares de la asociación no permiten la aplicación de otros procedimientos de auditoría.

En nuestra opinión debido a lo indicado en el párrafo anterior y a que nosotros no pudimos aplicar otros procedimientos para satisfacernos del costo de la propiedad planta y equipo, el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente para expresar una opinión sobre esos estados financieros.

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Jacqueline Paola Azucena Velásquez León

Dora Janeth Ventura Salguero

Luz Amalia Cordon Guzmán

Vo.Bo.

AT. Edy Alfredo Cano Orellana
Asesor

28 de mayo de 2005.

3.2 Estados financieros

Asociación para el Desarrollo Integral de Nororienté
Activos, Pasivos y Patrimonio
Al 30 de junio de 2004
(Cifras expresadas en quetzales)

Cuenta		Notas
<u>Activo</u>		
<u>Circulante</u>		
Bancos	736.969	4
<u>Fijo</u>		
Propiedad, planta y equipo	2.577.153	5
<u>Suma del activo</u>	3.314.122	
Pasivo y Patrimonio		
<u>Patrimonio</u>	3.314.122	6
Suma del pasivo y patrimonio	<u>3.314.122</u>	

Las notas a los estados financieros financieros son parte integral de los mismos.

Los estados financieros al 30 de junio de 2003 no fueron proporcionados por la entidad.

Asociación para el Desarrollo Integral de Nororient
Estado de ingresos y egresos
Del 01 de julio de 2003 al 30 de junio de 2004
(Cifras expresadas en quetzales)

Cuenta		Nota
Ingresos		
Producción agrícola	218.715	
Producción pecuaria	526.406	
Colegiaturas	555.952	
Donaciones en efectivo	400.000	
Ingresos Brutos	1.701.248	7
Egresos		
Gastos de producción agrícola	189.825	
Gastos colegiaturas	435.627	
Gastos ADIN	195.045	
Multas y sanciones	15	
Nota de débito Bancaria	262	
Gastos producción pecuaria	332.617	
Impuestos y contribuciones	1.066	
Depreciaciones	389.674	
Total Egresos	1.544.132	8
Ingresos Netos	157.116	
Otros Ingresos		
Intereses bancarios devengados	176	
Saldo por ejecutar	157.292	

Las notas a los estados financieros financieros son parte integral de los mismos.

Los estados financieros al 30 de junio de 2003 no fueron proporcionados por la entidad.

Asociación para el Desarrollo Desarrollo Integral de Nororient
Estado de flujo de efectivo
al 30 de junio de 2004
(Cifras expresadas en quetzales)

Flujos de Efectivo por actividades de operación

Efectivo recibido	1.511.070.00	
Gastos de administración	-723.634.00	
Gastos de ejecución	-820.498.00	
Intereses bancarios devengados	176	-32.886.00
	-32.886.00	
<u>Aumento neto de efectivo y equivalentes</u>		579.677.00
<u>Efectivos y equivalentes al inicio del año</u>		190.178.00
<u>Efectivos y equivalentes al final del año</u>		<u>736.969.00</u>

Los estados financieros al 30 de junio de 2003 no fueron proporcionados por la entidad.

Asociación para el Desarrollo Integral de Nororienté
Estado de excedentes y pérdidas acumuladas
Del 01 de julio de 2003 al 30 de junio de 2004
(Cifras expresadas en quetzales)

Saldo Inicial (01 de julio de 2003)	7.882.00
+ Ingresos (del período)	1.693.366.00
- Egresos (del período)	- 1.544.132.00
Saldo final (30 de junio de 2004)	157.116.00
Ingresos Netos	<u>157.116.00</u>

3.3 Notas a los estados financieros

1. Organización y fines (Nota 1.)

La Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente fue constituida el 09 de octubre de 1997, se rige por sus estatutos.

2. Unidad monetaria (Nota 2.)

Los estados financieros de la Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente, están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

3. Políticas contables (Nota 3.)

a) Base de la contabilización

Los estados financieros que se acompañan han sido preparados sobre el concepto de costo histórico y estabilidad monetaria, por lo tanto, no se reconocen los efectos de las variaciones en el poder adquisitivo de la moneda, de tal manera que los mismos deben interpretarse de acuerdo a estas circunstancias.

Los activos de propiedad, planta y equipo se valúan al costo de adquisición y se deprecian un mes después de adquirido bajo el método directo con porcentajes establecidos en la ley respectiva.

b) Reconocimiento de ingresos

La asociación reconoce como ingresos, los efectivamente devengados durante el período contable.

c) Período contable

La asociación inició operaciones contables en mayo de 2003, el ejercicio contable de la asociación es de un año, iniciándose el uno (1) de julio de un año, para finalizar el treinta (30) de junio del siguiente año, según las reformas a la Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92 Artículo 72. Régimen optativo del pago del impuesto. El período contable será del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

4. Bancos (Nota 4.)

Integrada por cuatro cuentas monetarias: Saldo al 30 de junio de 2004.

BANCAFE EANOR-PAGOS CTA. No. 81-01-251152	55,761
BANCAFE EANOR CTA. No. 14-09-000033	4,847
BANRURAL ADIN CTA. No. 30-06-00425-5	381,591
BANCO INTERNANCIONAL ADIN CTA. No. 15-13013513	<u>294,769</u>

736,609

4. Propiedad, planta y equipo (Nota 5)

Integrado por las adquisiciones realizadas por la asociación, detalladas de la siguiente manera:

Saldo al 30 de junio de 2004.

Mobiliario y equipo	228,603
Herramientas	9,754
Instalación de laboratorio	650,710
Vehículos	359,295
Maquinaria agrícola	1,071,827
Equipo pecuario	18,911
Equipo agrícola	14,486
Equipo de computo	<u>223,563</u>
	<u>2,577,153</u>

5. Patrimonio (Nota 6)

El patrimonio de la asociación está constituido por lo detallado en las Notas 3, 4 y 5, que son todos los activos de entidad.

Saldo al 30 de junio de 2004

Patrimonio	<u>3,314,122</u>
	<u>3,314,122</u>

6. Ingresos (Nota 7)

Se integra por los diferentes ingresos que recibe la asociación, por lo cual deben considerarse la venta de la producción agrícola y pecuaria, colegiaturas, intereses bancarios devengados y donaciones en efectivo., el saldo al 30 de junio de 2004 es un millón setecientos un mil doscientos cuarenta y ocho (1,701,248).

7. Egresos (Nota 8)

Integrada por todos los gastos administrativos de la entidad, así como para los diferentes gastos de producción agrícola y pecuaria, el saldo al 30 de junio de 2004 haciende a un millón quinientos cuarenta y cuatro mil ciento treinta y dos (1,544,131).

3.4 Carta de gerencia

Señores:

Junta Directiva

Asociación para el Desarrollo Integral de Nororienté

Llanos de la Fragua, Zacapa

Hemos auditado el estado de activos, pasivos y patrimonio de la Asociación para el Desarrollo Integral de Nororienté, al 30 de junio de 2004 y el correspondiente estado de ingresos y egresos del año terminado a esa fecha y emitido nuestro informe sobre los mismos con fecha 28 de mayo de 2005.

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría de los estados financieros de la entidad antes mencionada, evaluamos la estructura del control interno para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos con relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.

Asimismo, por las deficiencias encontradas nos permitimos hacer de su conocimiento ciertos comentarios importantes en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podría afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros. Dichos comentarios tienen el único propósito de contribuir a una mejor administración de la entidad y se presentan en anexo adjunto.

Atentamente,

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Jacqueline Paola Azucena Velásquez León

Dora Janeth Ventura Salguero

Luz Amalia Córdón Guzmán

28 de mayo de 2005

3.5 Observaciones y recomendaciones

Observaciones	Recomendaciones
No existe un control de archivo adecuado	Se debe llevar un archivo correlativo de las facturas de adquisición de activos fijos. Así como la emisión de recibos por venta de producción agrícola y pecuaria, recibos de cobro de colegiatura y cualquier otro documento para evitar su extravío y facilitar su acceso inmediato.
No existe un manual de normas y procedimientos	Implementar un sistema de control adecuado, un manual de funciones y procedimientos para definir las actividades y responsabilidades de cada uno de los empleados.
No se realizan liquidaciones de caja chica	Establecer fecha de liquidación de caja chica, los documentos de respaldo como facturas, deben ser razonadas en la parte de atrás y con firma de autorización, así como realizar los arqueos correspondientes, por otro persona distinta a la encargada de la caja chica.
No se realizan conciliaciones bancarias mensuales	Elaborar las conciliaciones mensuales de todas las cuentas bancarias, para tener un mejor control de los movimientos y saldo de fondos, Conservar los estados de cuenta, cheques emitidos así como las boletas de depósito.

No se revela toda la información contable

Se debe revelar en los estados financieros toda la información que posee la entidad, ya que en la evaluación realizada al control interno se detectaron que existen cuentas de ahorro las cuales no están siendo reflejadas en los estados financieros; por falta de información no se pudo establecer el saldo de dichas cuentas.

Los activos de propiedad, planta y equipo no reflejan su valor real

Liquidación de gastos sin documentos de soporte

Los activos de propiedad, planta y equipo no reflejan su valor real

Se debe realizar un conteo físico de todos los activos, para evitar tener activos registrados obsoletos o deteriorados y llevar al día el respectivo libro, y tarjetas actualizadas, las cuales deben estar firmadas por el responsable del activo.

Liquidación de gastos sin documentos de soporte

Se observó que para la liquidación de gastos se utilizan recibos no autorizados, para lo cual deben ser facturas contables, así como su respectiva documentación.

CONCLUSIONES

1. Los estados financieros de la Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente al 30 de junio de 2004, se presentan de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Se observó y verificó la estructura del control interno de la entidad donde se encontraron ciertas debilidades en los procedimientos de control y por lo que se emitieron algunas recomendaciones presentadas en la carta a la gerencia.
3. De la revisión a los estados financieros de la Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente al 30 de junio de 2004, por el efecto que causa el rubro de propiedad planta y equipo, se abstuvo de opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros.
4. La entidad no aplica las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).
5. Concluimos que la asociación liquida los gastos con recibos que no están numerados.

RECOMENDACIONES

1. Que los estados financieros se presenten y elaboren de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad, según publicación de fecha 04 de junio de 2001 emitidas por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.
2. Se recomienda el fortalecimiento del control interno para salvaguardar los activos de la entidad.
3. Que se le de seguimiento al rubros de propiedad, planta y equipo, por medio de tarjetas kárdex, inventariando toda la propiedad de la entidad, y archivar facturas y documentación de adquisición de activos.
4. Que todos los gastos en los que incurra la asociación estén respaldados por facturas.
5. Emitir facturas por la venta de la producción agrícola y pecuaria.
6. Registrar en los estados financieros las cuentas de ahorro de la asociación.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Arens, Alvin y L Leobbecke, James. “Naturaleza de la Auditoría”. (En: Enciclopedia de la Auditoría Océano, 2001).

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Pronunciamiento de Contabilidad No. 31. Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría. Guatemala, 1992.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Guatemala: 1992.

Kolmans Enrique & Vásquez Darwin. Manual de Agricultura Ecológica, Una Introducción a los principios básicos y su aplicación. Marzo, 1997.

Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-02, Tipografía Nacional, Guatemala, 1992.

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92 y sus reformas, Tipografía Nacional, Guatemala, 1992.

Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo. Decreto 02-2003, Guatemala, Enero, 2003.

Mariscal de Cunes, Elena. Auditoría Teórica y Práctica. Edición actualizada, Artemis Edinter, 1999.

Molina Llarden, Mario. Agronomía y Agricultura, Guatemala: Editorial Universitaria, 1957.

Pérez Orozco, Gilberto Rolando. Normas y Procedimientos de Auditoría. Guatemala: Ecafya, Marzo, 1997.

APÉNDICE

MEMORANDUM DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Zacapa, 2 de Marzo de 2005.

Señor:

Herberth Orellana

Asistente Administrativo Financiero

Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente

Llanos de la fragua, Zacapa

Estimado señor:

Con motivo de nuestra revisión de los estados financieros por el periodo que finalizó el treinta de junio de dos mil cuatro, le solicitamos nos proporcione de la asociación la siguiente información:

Conciliaciones bancarias y estados de cuenta del banco por el periodo en examen, al treinta de junio de dos mil cuatro.

Libretas de ahorro corriente.

Integración de cuentas del estado de resultados.

Registros contables.

Registros auxiliares.

Cualquier otra información se la solicitaremos en su oportunidad.

Atentamente,

Jacqueline Paola Azucena Velásquez León

Dora Janeth Ventura Salguero

Luz Amalia Cordon Guzmán

MEMORANDUM DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Zacapa, 21 de febrero de 2005.

Señor:

Herbeth Orellana

Asistente administrativo Financiero

Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente

Llanos de la Fragua, Zacapa.

Estimado señor:

Por motivo de nuestra revisión, del control interno le solicitamos nos proporcione de la asociación para el Desarrollo Integral e Nororiente, la siguiente información:

Estados Financieros

Integración de cuentas

Libros contables

Cartera de asociados

Organigrama de la asociación

Acta constitutiva

Procedimientos

Registros auxiliares

Atentamente,

Jacqueline Paola Azucena Velásquez León

Dora Janeth Ventura Salguero

Luz Amalia Cordón Guzmán



**CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO PARA ADIN**

GENERAL

PT C/I - 1

Fecha: 11/03/2005	Hecho por: LACG
Fecha: 11/03/2005	Revisado por: JPAVL

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACION
1	Ha autorizado la Junta Directiva todas las cuentas bancarias?	X		
2	Está centralizada la responsabilidad por los cobros y los depósitos de efectivo en el menor número posible de personas?	X		
3	Los empleados que manejan efectivo están desligados de los deberes siguientes:			
	a) Preparan facturas de venta o llevan registro de venta?		X	
	b) Obtienen estados de cuenta de los bancos depositarios, tienen acceso a esos estados o concilian las cuentas de los bancos?	X		
	c) Preparan o aprueban los comprobantes de pago?	X		
	d) Firman documentos y aceptaciones por pagar?		X	
	e) Preparan nóminas, firman cheques de nóminas, o distribuyen cheques?			Preparan nóminas y firman cheques de nómina
	e) Manejan los registros de los pagos por compras?	X		
	f) Tienen bajo su custodia algun inventario o llevan registro de inventarios.	X		
	g) Manejan una caja chica, algunos otros fondos especiales o tienen acceso a los mismos.			Maneja caja chica



CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO PARA ADIN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

PT C/I - 2	
Fecha: 11/03/2005	Hecho por: DJVS
Fecha: 11/03/2005	Revisado por: LACG

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACION
1	Existe una política contable?	X		No por escrito
2	Existe una persona responsable de llevar la contabilidad?	X		Herberth Orellana
3	Cada operación contable es respaldada con sus respectivos documentos?	X		Requisiciones, Planillas, Orden de compra
4	Se encuentra la asociación exenta de impuestos?	X		Todos
5	De qué impuestos goza exención?			Todos
6	Se realizan los ajustes correspondientes en su debido tiempo?	X		
7	Posee nomenclatura establecida para las operaciones contables?		X	
8	Utilizan facturas para las operaciones de compra y venta?	X		Para compra
9	Se realizan los registros de las operaciones de ingresos?	X		Pólizas
10	Los libros contables se encuentran al día?		X	Están atrasados de 6 a 8 meses.



**CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO PARA ADIN**

CAJA CHICA

PT C/I - 3	
Fecha: 11/03/2005	Hecho por: DJVS
Fecha: 11/03/2005	Revisado por: JPAVL

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACION
1	Existe un fondo de caja chica?	X		Q 3000.00
2	Existe una politica para caja chica?		X	
3	Hay una persona responsable del control de caja chica?	X		Herbert Orellana
4	Existe doble función, autorizar y pagar por la persona encargada?		X	Presidente y/o tesorero autorizan
5	Quién es la persona que autoriza los desembolsos de caja chica?	X		Presidente y/o tesoreo
6	Se hace arqueo de valores y efectivo de caja?	X		Herbert Orellana
7	Qué cantidad máxima existe a pagar?		X	No hay límite
8	Existe un tiempo para liquidar caja chica?		X	
9	Hay procedimiento para el reembolso de caja chica?	X		Boleta de requisición y/o factura
10	Los pagos de caja chica son respaldados con documentos como? facturas planillas de viáticos recibos	X		
11	Se tiene establecido que pagos se pueden efectuar?		X	



CONTROL INTERNO CUESTIONARIO PARA ADIN

BANCOS

PT C/I - 4	
Fecha: 11/03/2005	Hecho por: JPAVL
Fecha: 11/03/2005	Revisado por: DJVS

No.	PREGUNTAS	SI	NO	
1	Cuántas cuentas bancarias tiene aperturadas?	X		5 monetarias 1 de ahorro
2	Qué tipo de depósitos tiene constituidos la entidad? <u>Monetarios</u> <u>Q</u> \$ <u>Ahorro</u> <u>Q</u> \$ <u>Plazo Fijo</u> <u>Q</u> \$			
3	Existe registro de firmas mancomunadas en las cuentas bancarias?	X		
4	Quién está autorizado para firmar cheques?			Administrativo y/ director
5	Hay una persona encargada del control y manejo de la cuenta bancos?	X		Contadora
6	Se giran cheques al portador?		X	
7	Hay una persona responsable de la emision de cheques?	X		Contadora
8	Se realizan conciliaciones bancarias?	X		De forma mensual, encar gada de compras
9	Quién revisa y aprueba las conciliaciones bancarias?	X		Administrativo
10	Existe encargado de realizar los depósitos bancarios.	X		Contadora



**CUESTIONARIO PARA ADIN
CONTROL INTERNO
ACTIVOS FIJOS**

PT C/I - 5	
Fecha: 11/03/2005	Hecho por: JPAVL
Fecha: 11/03/2005	Revisado por: LACG

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACION
1	Existe tarjeta de responsabilidad de los activos fijos?	X		
2	Hay registro sobre los activos fijos?	X		5 libros, pero no está al día
3	Reciben donaciones de activos fijos?	X		Se ingresan a los bienes de la EANOR
4	Llevan un control de los activos fijos donados?	X		
5	La asociación cuenta con instalaciones propias?		X	
6	Qué método de depreciación utilizan?			Método de línea recta porcentajes legales
7	Se realiza inventario físico de activos fijos?	X		
8	Cada cuanto tiempo se realizan los inventarios físicos de activos fijos?			Los primeros 15 días cada tres meses
9	Se identifican con calcomanía u otro, los activos fijos propios y ajenos?	X		Sticker con número correlativo
10	Existen contratos o convenios por uso de los activos fijos ajenos?	X		MAGA
11	A qué entidad pertenecen los activos fijos ajenos?			MAGA, UNIPROCH y CIPREDA
12	Se paga por mantenimiento de los activos fijos?	X		Costeado por el MAGA



**CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO PARA ADIN**

GASTOS E INGRESOS

PT C/I - 6 1/2	
Fecha: 11/03/2005	Hecho por: LACG
Fecha: 11/03/2005	Revisado por: DJSV

NO.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACION
1	Se elabora presupuesto de gastos?		X	
2	Cuenta con gastos fijos, cuáles?	X		Sueldos, teléfono, internet, energía eléctrica.
3	Se necesita autorización para el pago de los mismos?	X		
4	Se cuenta con gastos variables, cuáles?	X		Los requeridos por procesos productivos
5	Invierte la entidad en capacitaciones para los empleados?	X		Muy escasamente
6	Previo a realizar un gasto, se debe contar con su respectiva autorización?	X		
7	Los pagos son hechos con cheque o en efectivo?	X		Ambos
8	Existe una nómina laboral?	X		
9	Se realizan pagos de las prestaciones laborales?	X		Están en proceso de mejoramiento
10	Hay una persona encargada de todos los pagos?	X		
11	Todo pago está respaldado con un documento autorizado?	X		
12	Se tiene contemplado el pago de viáticos?	X		
13	Se realizan anticipos de sueldos y/o de pagos?	X		Muy pocas veces

**CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO PARA ADIN**

GASTOS E INGRESOS

PT C/I - 6 2/2	
Fecha: 11/03/2005	Hecho por: LACG
Fecha: 11/03/2005	Revisado por: DJSV

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACION
14	Hay una persona encargada de establecer los precios de producción?		X	
15	Existe una persona responsable de los ingresos?	X		
16	Cómo se efectúan los pagos de las ventas de producción?			En la caja de EANOR a través de reporte de venta
17	Se reciben donaciones monetarias?	X		
18	Se reciben donaciones no monetarias?	X		
19	A qué cuenta es abonado los ingresos monetarios?			Caja y Bancos
20	A qué cuenta es abonado los ingresos no monetarios?			Inventarios donados o donaciones
21	Dónde y cómo se reciben los ingresos?			En oficina caja EANOR a través de cheques
22	Qué entidades son los que financian proyectos?			FONAGRO / GREMIAL
23	Cómo se fiscalizan los aportes por donaciones por los donantes?			A través de verificación de compromisos por EANOR
24	Se contabilizan los gastos inmediatamente?		X	
25	Se contabilizan los ingresos inmediatamente?	X		
26	Se factura a nombre de la entidad?	X		

--	--	--	--	--



**CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO PARA ADIN**

JUNTA DIRECTIVA

PT C/I - 7	
FECHA: 11/03/2005	HECHO POR: LACG
FECHA: 11/03/2005	REVISADO POR: JPAVL

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACION
1	Existe un manual de funciones para los miembros de la Junta Directiva?		X	
2	Reciben informes de ejecución de actividades?	X		
3	Cada cuánto se reúnen los miembros de la Junta Directiva?			Cada tres semanas
4	Supervisan las funciones de sus trabajadores y llevan registro de todas sus actividades?	X		Pero se requiere mayor seguimiento
5	Se presentan informes a las entidades e instituciones que otorgan el financiamiento de proyectos?	X		
6	Supervisan los gastos incurridos por la entidad?	X		

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE SEMINARIO

Cliente Entidad: Asociación para el desarrollo de Nororiente - ADIN

Dirección: Llanos de la Fragua,
Zacapa
Teléfono: 79411536-38
Asunto: Auditoría de Estados Financieros
Periodo evaluar: 01/07/2003 al 30/06/2004

Actividad	Febrero				Marzo				Abril				M
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
Acercamiento inicial de la actividad													
Entrega a la Junta Directiva, la solicitud para realizar la auditoría en la entidad													
Autorización por escrito de la Junta Directiva para realizar la auditoría en la entidad													
Estudio preliminar de la entidad													
Evaluación del sistema de control interno a la entidad													
Planificación de la auditoría, evaluación de la naturaleza y alcance de las pruebas sustantivas													
Ejecución del plan de acuerdo a los programas específicos por áreas													
Supervisión de la auditoría													
Redacción del borrador del informe final													
Entrega del primer borrador al asesor de seminario de integración profesional													
Entrega del segundo borrador al asesor de seminario de integración profesional													
Corrección y presentación del informe final													
Presentación y discusión del borrador del informe final, con la Junta Directiva													

Jacqueline Paola Azucena Velásquez León
Dora Janeth Ventura Salguero
Luz Amalia Córdón Guzmán

AT Edy Alfredo Cano Orellana
Asesor

Chiquimula, junio de 2005.

Señores:

Junta Directiva

Asociación para el Desarrollo Integral

de Nororiente

Llanos de la Fragua, Zacapa

Estimados Señores:

El día de hoy se ha finalizado el trabajo de campo e investigación para la presentación de una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros al 30 de junio de 2004 de la asociación para el desarrollo integral de nororiente el cual fue efectuado en el tiempo programado y estipulaciones establecidas previamente.

Les manifestamos nuestro agradecimiento por toda la colaboración que se nos proporcionó por parte de la administración y el personal en general, durante el trabajo realizado; para la presentación de la información solicitada y todo lo requerido para el desenvolvimiento de nuestra auditoría.

Sin ningún otro particular reiteramos nuestro agradecimiento.

Atentamente,

Jacqueline Paola Azucena Velásquez León

Dora Janeth Ventura Salguero

Luz Amalia Cordon Guzmán

ANEXOS

Llanos de la Fragua, Zacapa marzo de 2005.

Señoritas:

Jacqueline Paola Azucena Velásquez León

Dora Janeth Ventura Salguero

Luz Amalia Cordon Guzmán

Auditoría Independiente

Con relación a su examen de los estados financieros de la Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente al 30 de junio de 2004 efectuado con el propósito de expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan razonablemente la posición financiera, resultados de operación y flujo de efectivo de esta entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, confirmamos a ustedes a nuestro mejor entendimiento, las siguientes representaciones hechas a ustedes durante su examen.

Nuestra responsabilidad es la correcta presentación en los estados financieros, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Hemos puesto a su disposición todo lo necesario para sus fines de examen:

- Los registros contables (estados financieros).
- Los libros auxiliares e integración de cuentas.

No tenemos planes o intenciones que pueda afectar en forma importante el valor en libros o clasificaciones de los activos o pasivos.

No existen:

- Violaciones o posibles violaciones de leyes, cuyos efectos deberían considerarse en las revelaciones de los estados financieros.
- Irregularidades en que estén relacionados la Junta Directiva o empleados que tienen puestos importantes dentro del sistema de control interno contable
- Irregularidades en que estén relacionados otros empleados que pudieran tener un efecto material en los estados financieros.

La propiedad, planta y equipo son propiedad de la asociación, y no existen impedimentos sobre tales activos.

Ningún evento ha ocurrido posterior a la fecha del Estado de Activos Pasivo y Patrimonio que pudiera requerir ajuste a, o revelación en, los estados financieros.

Atentamente,

Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente,

Walter Archila Cordón
Presidente