

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias Económicas
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



**Auditoría de Estados Financieros de una Entidad no Lucrativa,
De la Iglesia Evangélica Bet-el del Municipio de Guazacapán,
Departamento de Santa Rosa
(Práctica Empresarial Dirigida -PED-)**

Jenny Esther Valenzuela Pérez

Guatemala, octubre 2013

**Auditoría de Estados Financieros de una Entidad no Lucrativa,
De la Iglesia Evangélica Bet-el del Municipio de Guazacapán,
Departamento de Santa Rosa
(Práctica Empresarial Dirigida -PED-)**

Jenny Esther Valenzuela Pérez

Licda. Luty Anaytté Gómez Martínez (Asesor)

Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquín (Revisor)

Guatemala, octubre 2013

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica y Secretaria General

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Decano

Lic. Oscar Alberto Hernández Romero

Coordinador

**Tribunal que practicó el examen general de la
Práctica Empresarial Dirigida -PED-**

Lic. Marco Tulio Berdúo

Examinador

Licda. Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez

Examinador

Licda. Gloria Zenaida Díaz

Examinador

Licda. Luty Anaytté Gómez Martínez

Asesor

Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquín

Revisor



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REF.:UPANA.C.C.E.E.00029-2013-L.

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.
GUATEMALA, 07 DE SEPTIEMBRE DE 2,013**

De acuerdo al dictamen rendido por la Licenciada Luty Anaytté Gómez Martínez, tutora y el Licenciado Mario Alfredo Salazar Marroquín, revisor de la Práctica Empresarial Dirigida-PED titulada "AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA ENTIDAD NO LUCRATIVA, DE LA IGLESIA EVANGELICA BET-EL DEL MUNICIPIO DE GUAZACAPAN, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA", presentado por la estudiante Jenny Esther Valenzuela Pérez, y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 00115, de fecha 06 de septiembre del 2013; AUTORIZA LA IMPRESIÓN, previo a conferirle el título de Contadora Pública y Auditora, en el grado académico de Licenciada.



M.A. César Augusto Custodio Cobar

Decano

Facultad de Ciencias Económicas

LUTY ANAYTTÉ GÓMEZ MARTÍNEZ
Contador Público y Auditor
Colegiado 10285
15a. Avenida 12-36, Zona 5, El Frutal 3
Villa Nueva, Guatemala
anaytte0210@yahoo.com
Teléfono Celular 52055818

Guatemala, 16 de Febrero de 2013

Señores:
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Señores:

Con relación a la tutoría del PRÁCTICA EMPRESARIAL DIRIGIDA –PED- denominado "AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA ENTIDAD NO LUCRATIVA, DE LA IGLESIA EVANGELICA BET-EL DEL MUNICIPIO DE GUAZACAPAN, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA", realizado por la alumna **Jenny Esther Valenzuela Pérez, carne 600430**, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría; por este medio informo que he finalizado dicha labor en la cual observé que el trabajo realizado cumple con los requisitos establecidos en el reglamento de la Universidad Panamericana de Guatemala, a efecto de que puedan ser sometidos al Examen Técnico Profesional.

Atentamente,


Licda. Luty Anaytté Gómez Martínez
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
Colegiado No. 10285

c.c. archivo

Guatemala, 15 marzo de 2013

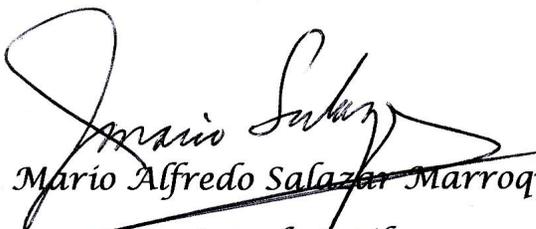
Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema “**Auditoría de Estados Financieros de una Entidad no Lucrativa, Caso de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el del Municipio de Guazacapán, departamento de Santa Rosa**”, realizado por **Jenny Esther Valenzuela Pérez**, estudiante de la carrera de Licenciatura de Contador Público y Auditor; he procedido a la revisión del mismo, observando que cumple con los requerimientos establecidos en el Reglamento de la Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que el mismo cumple con los requisitos para ser sometido al Examen Privado Técnico Profesional (ETP), por lo tanto doy el **Dictamen Favorable de Aprobado** al tema desarrollado en el seminario integrador.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.


Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquín
Revisor de Estilo



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

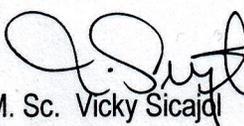
REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 158.2013

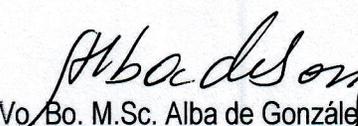
La infrascrita Secretaria General M.Sc. Alba de González y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Beatriz Sicajol Calderon, hacen constar que la estudiante, **Valenzuela Pérez, Jenny Esther** con carné **0600430** aprobó con **ochenta y siete puntos (87 pts.)**, el examen técnico profesional, de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, el día seis de septiembre del año dos mil trece.

Para los usos que la interesada estime convenientes, se extiende la presente en hoja membretada a los diecinueve días del mes de septiembre del año dos mil trece.

Atentamente,


M. Sc. Vicky Sicajol
Directora
Registro y Control Académico




Vo. Bo. M.Sc. Alba de González
Secretaria General



JF Cante
C.C. Archivo

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
1. Antecedentes	1
1.1 Misión de la institución	2
1.2 Visión de la institución	2
1.3 Actividad económica de la institución	3
1.4 Estructura organizacional de la institución	3
1.5 Obligaciones tributarias	5
1.6 Obligaciones laborales	6
1.7 Planteamiento del problema	6
1.7.1 Pregunta de investigación	7
1.8 Objetivos	7
1.9 Alcances y Límites	8
Capítulo 2	9
Marco Conceptual y Teórico	9
2.1 Entidad no lucrativa	9
2.2 Iglesia evangélica	9
2.3 Pastor de una Iglesia Evangélica	10
2.4 Ofrendas y diezmos de una Iglesia Evangélica	10
2.4.1 Ofrendas	10
2.4.2 Diezmos	11
2.5 Miembros y/o feligreses de una Iglesia Evangélica	11
2.5.1 Miembros	11
2.5.2 Feligreses	11
2.6 Diáconos y diaconisas de una Iglesia Evangélica	12
2.6.1 Diáconos	12

2.6.2 Diaconisas	12
2.7 Consejo de ancianos/junta directiva de una Iglesia Evangélica	12
2.8 Exención y exoneración	12
2.8.1 Exención	12
2.8.2 Exoneración	13
2.9 Contabilidad de una Iglesia Evangélica	13
2.9.1 Definición de contabilidad	13
2.9.2 Estados Financieros	13
2.9.2.1 Clasificación de los estados financieros	14
2.9.2.2 Características cualitativas de los estados financieros	17
2.9.2.3 Usuarios de los estados financieros	18
2.10 Auditoría de Estados Financieros	18
2.11 Auditoría Externa	19
2.11.1 Aspectos generales de la Auditoría Externa	19
Capítulo 3	21
Metodología	21
3.1 Observación	21
3.2 Entrevista	22
3.3 Cuestionario	22
3.4 Nivel de investigación	22
3.4.1 Diseño de la investigación	23
3.5 Población y muestra	23
3.6 Instrumentos de recolección de datos	24
3.6.1 Validación del instrumento	24
3.7 Técnicas de análisis de datos	24
Capítulo 4	26
Presentación y análisis de resultados	26
4.1 De la observación	26
4.2 De la entrevista	26
4.3 Del Cuestionario	27

4.4 Análisis de información	39
4.4.1 Análisis legal, fiscal y laboral	39
4.4.2 Análisis contable	40
4.4.3 Análisis de auditoría	44
4.4.4 Análisis de estados financieros	45
4.5 Respuesta de la pregunta	54
Capítulo 5	55
Propuesta	55
5.1 Introducción	55
5.2 Problema	55
5.2.1 Identificación del problema	56
5.2.2 Evolución del problema	56
5.2.3 Causas que originaron el problema	56
5.3 Solución al problema	57
5.3.1 Posibles soluciones al problema	57
5.3.2 Solución propuesta, explicación y justificación	57
5.4 Desarrollo de la solución propuesta	57
5.4.1 Plan de implementación (solución) propuesta	57
5.4.2 Plan de capacitación	58
5.4.3 Plan de evaluación	59
5.5 Análisis del sistema	59
5.6 Personal involucrado	60
5.7 Definición del proyecto	60
5.7.1 Duración del proyecto	60
5.7.2 Costo del proyecto	60
5.8 Estudio de la viabilidad de la propuesta	60
5.8.1 Viabilidad económica	60
5.8.2 Viabilidad técnica	61
5.8.3 Viabilidad legal	61
Guía de Control Interno y Procedimientos Contables	62

Conclusiones	84
Recomendaciones	85
Referencias	86
Anexos	88

Resumen

La Práctica Empresarial Dirigida se realizó en la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el del Municipio de Guazacapán Santa Rosa, en la cual se desarrolló una auditoría de Estados Financieros.

La información necesaria para el desarrollo de la presente Investigación se obtuvo de la Junta Directiva de la Iglesia y personal a cargo de la entidad, especialmente del área financiera contable. La información ha sido recopilada por medio de entrevistas, la técnica de observación directa e indirecta y de un cuestionario de Control Interno; no sólo con estos entes sino también con la persona encargada de elaborar los movimientos contables que origina la iglesia. Así mismo se realizó una auditoría de Estados Financieros, con el objeto de dictaminar sobre la razonabilidad de las cifras presentadas.

En esta Práctica se describe, en gran parte, todo lo relacionado con una iglesia evangélica cristiana, según lo indican las leyes guatemaltecas. De igual forma se presentan conceptos que respaldan y proporcionan una base de comprensión teórica a los diferentes temas relacionados.

La propuesta presentada a la Junta Directiva de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el del Municipio de Guazacapán Santa Rosa, con el desarrollo de esta Práctica Empresarial Dirigida consiste en Implementar una Guía de Control Interno y Procedimientos Contables aplicables a la iglesia.

Introducción

La Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el de Guazacapán Santa Rosa, es una entidad privada de carácter religioso, apolítica no partidista, no lucrativa, cuyo funcionamiento se rige de conformidad con sus bases constitutivas y principios doctrinarios, las leyes vigentes de la República de Guatemala y los reglamentos que sobre su funcionamiento aprueba la Asamblea General.

Posee personalidad jurídica adquirida según Acuerdo Gubernativo 542-2009. Está inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria como una entidad no lucrativa, posee Número de Identificación Tributaria, así como la respectiva Resolución de Exención de Impuestos.

Elabora contabilidad completa según lo determina la legislación vigente guatemalteca. Sus libros contables están habilitados y autorizados por la SAT y el Registro Mercantil.

A continuación se presenta la estructura del contenido de la Práctica Empresarial Dirigida:

En el capítulo 1, se describe la entidad objeto de estudio, se desarrollan los antecedentes de la iglesia, misión, visión, actividad económica, estructura organizacional, obligaciones tributarias y laborales; así como el planteamiento del problema, pregunta general de la investigación, objetivos, alcances y límites.

En el capítulo 2, se desarrolla el Marco Conceptual y Teórico, el cual contiene información en cuanto a una entidad no lucrativa, de una iglesia evangélica, exención y exoneración de impuestos. Así mismo, información de la contabilidad de una iglesia evangélica, auditoría de estados financieros y auditoría externa.

En el capítulo 3, se establece la metodología utilizada, se indica el nivel y diseño de la investigación así como, las técnicas de análisis de datos.

En el capítulo 4, se desarrolla la presentación y análisis de resultados, en donde se detalla directamente los resultados obtenidos a través de los instrumentos de recolección de datos utilizados y se concluye con la respuesta a la pregunta de la investigación.

En el capítulo 5, se desarrolla la Propuesta de la Práctica Empresarial Dirigida basada en los resultados de la auditoría de Estados Financieros de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el del Municipio de Guazacapán Santa Rosa, la cual consiste en una Guía de Control Interno y Procedimientos Contables.

Se finaliza la PED con las conclusiones, recomendaciones y anexos (dentro de los cuales se hace referencia a las deficiencias de control interno identificadas en la auditoría realizada).

Capítulo 1

1 Antecedentes

El tema del presente estudio es “Auditoría de Estados Financieros de una Entidad no Lucrativa, Caso de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el del Municipio de Guazacapán Santa Rosa”. El nombre de la iglesia y algunos datos generales de la misma son ficticios, utilizados para efectos de la investigación, sin embargo, la información contenida es real.

En Guatemala, el 15 de marzo de 1873 el presidente Justo Rufino Barrios “emitió el Decreto No. 93 del 15 de marzo de 1873, el cual estableció la libertad de conciencia y de cultos, lo que a la postre permitió la llegada del protestantismo como religión e institución.

Antes del terremoto de 1976, las iglesias evangélicas representaban un porcentaje muy pequeño, pero con el desastre, las iglesias evangélicas de todo el mundo enviaron ayuda para los damnificados, junto con víveres y carpas, como un testimonio de solidaridad, así mismo misioneros que se preocuparon de ayudar y llevar el mensaje del evangelio que impactó a la población.

De ese año hasta estos días el crecimiento del evangelio en Guatemala ha sido evidente con el incremento de muchos indicadores como: emisoras radiales cristianas, canales de televisión cristianos, construcción de templos con capacidad para albergar a miles de feligreses, colegios cristianos, entre otros.

Guatemala es hoy el país de América Latina con el mayor número de evangélicos. Aunque las cifras varían, se calcula que alrededor de un 30% de una población de 13 millones de personas pertenece a alguna de las numerosas iglesias protestantes del país.

A continuación se presenta una breve reseña histórica de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el del Municipio de Guazacapán Santa Rosa.

La iglesia se ha constituido como el medio por el cual el Señor Jesucristo, sigue expandiendo su Reino espiritual en la tierra, en ese sentir adorará a Dios en espíritu y en verdad; instruyéndose en

la Palabra de Dios, para practicar la obra del Señor, en el fiel ejercicio ministerial y dones espirituales.

Resulta del acuerdo de 54 concurrentes, reunidos con el propósito de obtener su personalidad jurídica, misma que fue concedida en noviembre de 2009 según Acuerdo Gubernativo 542-2009 de fecha 27 de octubre de 2009, mismo que fue publicado en el Diario Oficial el 06 de noviembre de 2009.

En enero de 2010 procedieron a agilizar los trámites para la inscripción como Iglesia Evangélica ante la Superintendencia de Administración Tributaria para obtener su Número de Identificación Tributaria así como los trámites de resolución para exoneraciones, mismos que fueron entregados el 9 de febrero de 2010; solicitaron también la autorización de los libros contables (inventario, diario, mayor y balance) en el Registro Mercantil en esta misma fecha.

A partir de entonces la iglesia ha elaborado la información financiera correspondiente, presentando al final de cada año estados financieros a la junta directiva y a SAT la declaración anual del ISR.

La iglesia posee dos edificios, el edificio central ubicado en el pueblo de Guazacapán Santa Rosa y el otro ubicado en la aldea Buenas Brisas, de Guazacapán Santa Rosa; al cual se denominará de acá en adelante Edificio No. 2.

1.1 Misión de la Institución

La misión de la iglesia es: “Predicar el evangelio para expandir el reino de Dios en la tierra”.

1.2 Visión de la Institución

La visión de la iglesia es: “La salvación de las almas, instruyéndoles por medio del conocimiento de la palabra de Dios”.

1.3 Actividad económica de la Institución

La iglesia no tiene tendencia a obtener ganancias financieras, sino que su objetivo primordial es acercar a los miembros a las cosas de Dios. La iglesia se sostiene económicamente con las ofrendas que en forma voluntaria aporta cada uno de sus miembros, que una vez entregadas constituyen patrimonio de la iglesia utilizable únicamente para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Constituyen patrimonio de la iglesia, los bienes y derechos de cualquier naturaleza que pertenezcan a la misma, por haberlos adquirido mediante cualquier título legal y el mismo se administrará tomando en cuenta los fines que persigue la iglesia. Expresamente tiene prohibido la entidad, distribuir entre sus miembros, utilidades, dividendos, excedentes, o cualquier otro tipo de ganancia.

1.4 Estructura Organizacional de la Institución

La Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el es administrada por los siguientes órganos: a) Asamblea General y b) Junta Directiva.

A continuación una breve descripción de acuerdo a la estructura organizacional de la iglesia:

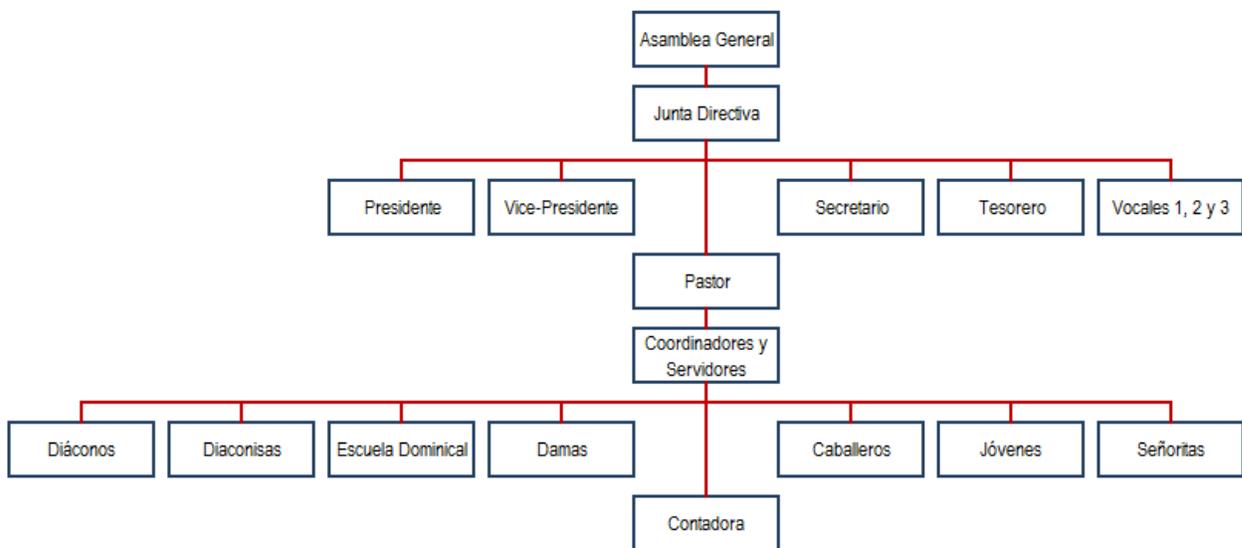
- a) Asamblea General: Es el máximo órgano administrativo de la iglesia, integrada por todos los miembros activos e inscritos en el libro de registro de miembros, y que no tengan pendiente el cumplimiento de sanción disciplinaria.
- b) Junta Directiva: Es el órgano ejecutivo y de administración general de la iglesia y se integra con los siguientes cargos: (a) Presidente, (b) Vice-Presidente, (c) Secretario, (d) Tesorero y (e) Tres Vocales.
 - (a) Presidente: Es el encargado de representar legalmente a la iglesia, ejerce su personería jurídica en todos los actos en que la misma tenga interés. Es el que cumple y vela

porque se cumplan las bases constitutivas y las disposiciones de la asamblea general y de la junta directiva.

- (b) Vice-Presidente: Es el que asiste al presidente en el desempeño de su cargo, haciéndole las sugerencias que estime conveniente para la buena marcha de la iglesia.
- (c) Secretario: Es el que lleva y conserva, en las oficinas de la iglesia y en calidad de depósito, los libros de actas de las asambleas generales y de la junta directiva, así como el de registro de miembros.
- (d) Tesorero: Es el que maneja y custodia los fondos de la iglesia en la forma que disponga la asamblea general y la junta directiva.
- (e) Vocales: Son los encargados de colaborar con los demás miembros de la junta directiva en la promoción de los asuntos de la iglesia.
- c) Pastor: Es la máxima autoridad espiritual y eclesiástica, responsable de la labor pastoral de la iglesia.
- d) Coordinadores y Servidores: Los coordinadores son para planificar las actividades que se realizan y los servidores son para auxiliar a los coordinadores en la ejecución de las actividades.
- e) Diáconos: Son los que ayudan a las actividades que se les asigne, colocan el mobiliario necesario en cada actividad.
- f) Diaconisas: Ellas ayudan en las actividades que se les asigne, son las responsables del aseo del templo en sus días respectivos, preparan los alimentos de la Cena del Señor y cuidan de mantener limpios los utensilios que se usan.
- g) Escuela Dominical: Es la encargada de la enseñanza, celebra la escuela bíblica dominical, abarcar en su seno a todos los miembros de la iglesia el primer día de la semana, también será la encargada de organizar a los niños para realizar un culto al mes y sus demás actividades. Esto lo logra por medio de su directiva y personal docente.
- h) Damas: Grupo que está formado por todas las damas casadas, viudas y de 35 años en adelante, y todas aquellas esposas jóvenes y madres solteras.
- i) Caballeros: Grupo que está formado por todos los hombres casados, solteros de 35 años en adelante y viudos.

- j) Jóvenes y Señoritas: Grupo que está formado por todos los solteros y solteras de 13 a 35 años.
- k) Contador: Encargado de realizar los registros contables de las transacciones financieras de la iglesia, con la finalidad de preparar los estados financieros y otros informes que sirven para la toma de decisiones de la junta directiva, tiene relación directa con el tesorero.

A continuación se ilustra la estructura organizacional más completa de la iglesia:



Fuente: Elaboración propia.

1.5 Obligaciones Tributarias

- a) Actualizar sus datos en la SAT, una vez por año.
- b) Operar contabilidad completa en forma organizada, así como los registros que sean necesarios, de acuerdo al sistema de partida doble aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados, esto quiere decir que tiene que habilitar los libros de Inventario, Diario, Mayor o Centralizador, Balances, así mismo un libro de actas donde se lleve el registro de las reuniones de la junta directiva y asamblea.

- c) Presentar estados financieros anuales conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad.
- d) Presentar declaración jurada anual de impuesto sobre la renta informativo de sus operaciones en el periodo fiscal por medios electrónicos.
- e) Solicitar facturas contables a sus proveedores cuando realicen compras de bienes y servicios.

1.6 Obligaciones Laborales

- a) Elaborar su escritura de constitución.
- b) Elaborar los estatutos que regirán la iglesia.
- c) Elegir a la junta directiva de la iglesia.
- d) Elegir al presidente y representante legal de la junta directiva.
- e) Inscribirse en el registro civil del municipio donde se constituyen.
- f) Inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) para su registro y control.
- g) Nombrar un perito contador que represente a la iglesia.

1.7 Planteamiento del problema

La iglesia ha cumplido con llevar una contabilidad completa de todas sus transacciones económicas, registrando sus ingresos y egresos de acuerdo a lo que describen las bases legales vigentes. Las operaciones contables que se realizan han sido de forma manual presentadas en los libros autorizados.

Anualmente preparan y presentan sus estados financieros, realizan los registros contables en las fechas que correspondan de acuerdo a sus transacciones económicas. Esto conlleva a indicar que dicha información financiera no ha sido utilizada como corresponde, ya que esto sostiene que la información presentada ha sido de manera inoportuna.

La información que presenta a través de sus estados financieros refleja que poseen una cuenta bancaria con una mínima cantidad, sin embargo, muestra también que todos los fondos están resguardados en caja, por lo que no existe un documento (cheque) que proporcione mayor soporte a los desembolsos que se realizan de acuerdo a las necesidades de la iglesia. Los desembolsos que realiza están documentados únicamente con un recibo simple, con base al cual se entrega el efectivo correspondiente; los registros contables actuales no proporcionan seguridad de resguardar los activos de la iglesia.

No existen proyecciones financieras de ningún tipo, en donde puedan estimar sus ingresos y egresos, el año 2011 cerró operaciones con un déficit que asciende a veinticinco mil ochocientos cincuenta y cinco quetzales (Q.25,855) según sus estados financieros.

Con esto se llega a la convicción de la falta de políticas, procedimientos y controles para la realización de su contabilidad.

1.7.1 Pregunta de investigación

¿La información que reflejan los Estados Financieros de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el del Municipio de Guazacapán Santa Rosa al 31 de diciembre de 2011 es correcta y veraz de acuerdo al estudio realizado de los registros contables elaborados en el período?

1.8 Objetivos

Objetivo general

Presentar a la Junta Directiva de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el del Municipio de Guazacapán Santa Rosa, una opinión razonable en todos los aspectos importantes de sus estados financieros, la cual estará basada en pruebas físicas y sustanciales de la evidencia que respalda los montos contenidos en cada uno de los rubros que conforman los estados financieros, y

proporcionar recomendaciones de control interno para el mejor desarrollo de las actividades que se realizan.

Objetivos específicos

1. Evaluar las políticas contables establecidas.
2. Evaluar la forma de percibir sus ingresos.
3. Fundamentar una opinión en cuanto a los resultados obtenidos en la evidencia recolectada y proporcionar una respuesta a la pregunta de investigación.

1.9 Alcances y Límites

Alcances

La auditoría de Estados Financieros se realizó en la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el; ubicada en el Sur-Oriente de la República de Guatemala, en el Departamento de Santa Rosa, Municipio de Guazacapán; a 114 kilómetros de la ciudad capital.

Abarcó todas las cuentas del Estado de Situación Financiera, así como todas las del Estado de Resultados, debido a que su contabilidad no es tan extensa.

Se hizo referencia específicamente en las cuentas de ingresos y en todas aquellas cuentas que presenten un saldo mayor a un mil quetzales (Q.1,000.00).

Límites

Poca colaboración de los directivos a cargo y acceso a la información.

Capítulo 2

Marco Conceptual y Teórico

2.1 Entidad no lucrativa

Es una entidad cuyo fin no es la consecución de un beneficio económico y en algunos casos tampoco acepta dinero del gobierno. Suelen tener la figura jurídica de asociación, fundación, mutualidad, o cooperativa (las cooperativas pueden tener o carecer de ánimo de lucro), y por lo general reinvierten el excedente de su actividad en obra social.

Las organizaciones sin ánimo o fines de lucro suelen ser organizaciones no gubernamentales (ONG). La denominación organización sin ánimo de lucro suele utilizarse en países de influencia anglosajona (Reino Unido, Estados Unidos, Australia).

Estas organizaciones trabajan básicamente para el progreso de una sociedad integral, y se enfocan en puntos claves de las comunidades como niños, ancianos, grupos delincuenciales u otros aspectos de la sociedad en que se pueda mejorar. La conformación organizacional de una fundación puede ser muy similar a una empresa comercial, y aunque por lo general en su mayoría puede ser administrada por personas asalariadas, existen programas de voluntariado para apoyar los fines sociales en tiempo o dinero.

2.2 Iglesia evangélica

Es una entidad privada de carácter religioso, apolítica no partidista, no lucrativa, cuyo funcionamiento se rige de conformidad con sus bases constitutivas y principios doctrinarios, leyes vigentes de la República de Guatemala y los reglamentos que sobre su funcionamiento apruebe la Asamblea General.

Es la iglesia de tendencia protestante, caracterizada por un énfasis en la evangelización, una experiencia personal de conversión, con una fé bíblicamente orientada y una creencia en la relevancia de la fé cristiana en temas culturales.

Los teólogos la definen como: “Una comunidad de fieles que se hace manifiesta por la predicación de la Palabra de Dios y los sacramentos. Todos los miembros son iguales y poseen igual medida del sacerdocio”.

El marco legal guatemalteco la reconoce como persona jurídica sin ánimo de lucro, siempre y cuando los recursos producto de su funcionamiento, no sean repartidos entre sus asociados. Finalmente se puede definir como: Institución con personalidad jurídica, sin ánimo de lucro, que tiene por objeto la educación bíblica protestante y la enseñanza de principios y valores a sus miembros, con el fin de elevar el nivel de vida de las comunidades donde se encuentra asentada.

2.3 Pastor de una Iglesia Evangélica

Persona que tiene la prelatura (dignidad u oficio de prelado) o cualquier otra dignidad eclesiástica cristiana con fieles a su cargo y cuidado.

Prelado es el hombre que tiene un cargo o dignidad superior dentro de la iglesia.

2.4 Ofrenda y diezmo de una Iglesia Evangélica

2.4.1 Ofrenda

Es voluntaria no tiene carácter obligatorio, tampoco es una cantidad fija, sino más bien depende de la persona que ofrenda o según como propuso en su corazón, la ofrenda debe ser puesta como para Dios y no como para un limosnero, es también dar o contribuir con mi dinero que Dios me ha bendecido.

Otras definiciones de ofrenda son: Don que se dedica a Dios o a los santos, para implorar su auxilio o algo que se desea, o bien para cumplir con un voto u obligación; dádiva o servicio en muestra de gratitud o amor.

La ofrenda es muestra de amor a Dios, pues se debe de hacer como una expresión de adoración a Él.

2.4.2 Diezmo

Es la décima parte apartada especialmente para Dios. Es el 10% de las ganancias ya sea del trabajo, negocio o venta de productos agrícolas y animales, entre otros.

Es separar de diez uno, de lo que se gana y llevarlo al templo o casa de Dios. Es el mandato de parte de Dios por tanto los diezmos pertenecen a Dios "Mío es el oro, la plata y su creación y es cosa dedicada a Dios" Levíticos 27:30.

El diezmo es una ordenanza de Dios (Malaquías 3:10) reafirmado por Jesús, practicado, enseñado por patriarcas, profetas y lo mismo por la iglesia primitiva.

Parte de los frutos, regularmente la décima, que pagaban los fieles a la Iglesia.

2.5 Miembros y/o Feligreses de una Iglesia Evangélica

2.5.1 Miembros

Individuos que forman parte de un conjunto, comunidad o cuerpo moral.

2.5.2 Feligreses

Devoto, congregante, parroquiano, fiel.

Devoto: Persona que es muy religiosa y lo demuestra con sus actos. Congregante: individuo de una congregación. Parroquiano: cliente habitual de un establecimiento o servicio. Fiel: persona que cree firmemente en una doctrina, en especial religiosa.

2.6 Diáconos y Diaconisas de una Iglesia Evangélica

2.6.1 Diácono

Ministro eclesiástico y de grado segundo en dignidad, inmediato al sacerdocio.

2.6.2 Diaconisa

Mujer que en la antigüedad era consagrada o bendecida para ejercer determinados ministerios en las iglesias cristianas.

2.7 Consejo de Ancianos/Junta Directiva de una Iglesia Evangélica

El consejo de ancianos es la máxima autoridad y tiene la facultad para nombrar o remover al pastor.

Es el órgano máximo de autoridad y toma de decisiones, también llamado junta directiva; el cual está integrado por los feligreses con más experiencia, fidelidad y una trayectoria intachable.

2.8 Exención y exoneración

2.8.1 Exención

Se refiere a un beneficio fiscal ante el pago de impuestos. Consiste en un privilegio conforme a lo establecido por el gobierno o la ley que excluyen del pago de un impuesto un hecho realizado por un sujeto pasivo.

2.8.2 Exoneración

Es la acción y efecto de reducir la carga, peso o responsabilidad. Es liberar de una carga u obligación.

2.9 Contabilidad de una Iglesia Evangélica

2.9.1 Definición de Contabilidad

La contabilidad es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera, expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afecta, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.

2.9.2 Estados Financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación y desempeño financiero de una entidad. Muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Tienen como objetivo suministrar información acerca de la situación y desempeño financiero; así como de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar decisiones económicas.

La responsabilidad por la elaboración y presentación de los estados financieros corresponde a la empresa, y recae en el órgano de administración.

El propósito de los estados financieros consiste en presentar información de carácter general sobre una entidad económica. Los estados financieros pueden clasificarse de acuerdo a varios factores, entre ellos, su importancia, la fecha o período a que se refieren, la información que presentan, la forma de presentación, al grado de información que proporcionan, la moneda y otros.

2.9.2.1 Clasificación de los Estados Financieros

Los estados financieros básicos son los siguientes:

- a) Estado de Situación Financiera: Estado de la situación financiera de cualquier entidad económica, que muestra en un momento determinado el activo, al costo, costo depreciado, o a otro valor indicado; el pasivo, y el capital neto de dicha unidad económica.
- b) Estado de Resultados: Es el cuadro numérico que presenta los ingresos y gastos de una empresa mercantil durante determinado espacio de tiempo y luego dá un resultado final que representa el importe de las utilidades o pérdidas netas del período económico cubierto de la empresa de que se trate.
- c) Estado de Ganancias Acumuladas Retenidas: Estado financiero que muestra los saldos iniciales y finales, así como los movimientos deudor y acreedor de las cuentas del superávit de una empresa, relativos a un ejercicio determinado. Saldos que deben coincidir con los saldos del Estado de Situación Financiera, en la fecha inicial y final del estado financiero. Las utilidades retenidas deberán presentar el saldo acumulado de las utilidades periódicas menos las distribuciones de dividendos en efectivo, bienes o acciones, más o menos las ganancias o pérdidas de tal magnitud que no deben incluirse propiamente en las utilidades periódicas de cada ejercicio. Puede considerarse que el monto total no tienen restricciones respecto a la distribución de dividendos, a no ser que se indiquen dichas restricciones en los estados financieros.
- d) Estado de Flujo de Efectivo: El estado de flujo de efectivo debe informar acerca de los flujos de efectivo habidos durante el período, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

La información acerca de los flujos de efectivo es útil porque suministra a los usuarios de los estados financieros las bases para evaluar la capacidad que tiene la empresa para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como las necesidades de liquidez que ésta tiene.

- e) Notas a los Estados Financieros: Comprenden descripciones narrativas y análisis detallados de las partidas que se encuentran en el cuerpo principal del estado de situación

financiera, del estado de resultados, del estado de flujo de efectivo y del estado de cambios en el patrimonio neto, así como informaciones de carácter adicional, como las relativas a las obligaciones contingentes o a los compromisos. En las notas se incluye información que las Normas Internacionales de Contabilidad exigen o aconsejan a las empresas presentar, así como otro tipo de datos necesarios para conseguir una presentación razonable.

Las notas a los estados financieros deben presentarse de una forma sistemática. Cada partida del estado de situación financiera, del estado de resultados, del estado de flujo de efectivo y del estado de cambios en el patrimonio neto, que esté relacionada con una nota, debe contener una referencia cruzada para permitir su identificación.

A continuación se presentan los estados financieros que son presentados por la iglesia evangélica:

- a) Estado de Situación Financiera: Los activos, los pasivos y el patrimonio neto; son los elementos relacionados directamente con la medida de la situación financiera, los cuales son presentados en este estado financiero a una fecha determinada. Se detalla una definición de estos elementos a continuación:
 - (a) Activos, son recursos controlados por la entidad como resultado de sucesos pasados, de los que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.
 - (b) Los pasivos son las obligaciones presentes de la entidad, surgidos a raíz de sucesos pasados, al vencimiento del actual, y para cancelarlo, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.
 - (c) El “patrimonio neto” es la parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos.

- b) Estado de Resultados: Éste informa acerca del desempeño en la actividad de la empresa, o bien es la base de otras evaluaciones, como el rendimiento de las inversiones o las ganancias por acción a través de los ingresos y gastos ejecutados durante un período determinado. Se detalla una definición de ingresos y gastos:

- (a) Los ingresos son los incrementos, producidos a lo largo del período contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio neto y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios a este patrimonio.
 - (b) Los gastos son los decrementos, producidos a lo largo del período contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien de nacimiento o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio neto y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio.
- c) Estado de Flujo de Efectivo: Toda información acerca de los flujos de efectivo es útil debido a que proporciona a los usuarios de los estados financieros las bases para evaluar la capacidad que tiene la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las necesidades de liquidez que ésta tiene. Los usuarios para tomar decisiones económicas deben evaluar la capacidad que la entidad tiene de generar efectivo y equivalente al efectivo, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa a su aparición. Se detalla a continuación la clasificación de los flujos de efectivo:
- (a) Actividades de operación: los flujos de efectivo procedentes de las actividades de operación se derivan fundamentalmente de las transacciones que constituyen la principal fuente de ingresos ordinarios de la entidad. Es decir, proceden de las operaciones y otros sucesos que entran en la determinación de las ganancias y pérdidas netas.
 - (b) Actividades de inversión: representan la medida en la cual se han hecho desembolsos por causa de los recursos económicos que van a producir ingresos y flujos de efectivo en el futuro.
 - (c) Actividades de financiación: resultan útiles para la realización de la predicción de necesidades de efectivo para cubrir compromisos con los suministradores de capital para la entidad.

2.9.2.2 Características Cualitativas de los Estados Financieros

Los estados financieros para que cumplan sus propósitos con los diversos interesados, deben tener ciertas características; las que a continuación se presentan:

- a) **Comprensibilidad:** Una cualidad esencial de la información suministrada en los estados financieros es que sea fácilmente comprensible para los usuarios. Para este propósito, se supone que los usuarios tienen conocimiento razonable de las actividades económicas, así como de su contabilidad, y también la voluntad de estudiar la información con razonable diligencia.
- b) **Relevancia:** La información para ser útil debe ser relevante de cara a las necesidades de toma de decisiones por parte de los usuarios. La información posee la cualidad de la relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de los que la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presente o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente.
- c) **Importancia relativa o materialidad:** La información tiene importancia relativa o es material cuando su omisión o presentación errónea puedan influir en las decisiones económicas de los usuarios, tomada a partir de los estados financieros. La materialidad depende de la cuantía de la partida omitida, o del error de evaluación en su caso, juzgados siempre dentro de las circunstancias particulares de la omisión o el error.
- d) **Fiabilidad:** La información es fiable cuando está libre de error material y de sesgo o perjuicio y los usuarios pueden confiar en que es la imagen fiel de lo que pretende representar, o de lo que pueden esperarse razonablemente que represente.
- e) **Comparabilidad:** Con la finalidad de identificar las tendencias de la situación financiera y del desempeño, los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo.
- f) **Oportunidad:** El ente encargado de generar la información financiera, deberá hacer lo posible por cumplir de manera oportuna y fiable a la vez, de no ser así tendrá que proporcionar de manera inmediata y fiable la información que los directores consideren más urgente para tomar decisiones.

2.9.2.3 Usuarios de los Estados Financieros

Usuarios Externos:

- a) **Inversionistas:** Son los que suministran el capital y por esa razón necesitan información que les ayude a conocer la administración de los fondos para tomar decisiones en la inversión de nuevos proyectos como compra de terrenos, construcciones de edificios, remodelación y adquisición de activos, entre otros.
- b) **La Superintendencia de Administración Tributaria:** Tiene la facultad de verificar la información financiera de las entidades sin ánimo de lucro, para comprobar que los fondos están siendo canalizados hacia el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados.

Usuarios Internos:

- a) **Miembros:** En su mayoría contribuyen al sostenimiento de la institución y por esa razón necesitan conocer el destino de los fondos que aportan.
- b) **Empleados:** Están interesados en la información acerca de la estabilidad y rendimiento de sus empleadores, para evaluar la capacidad de la entidad al afrontar las remuneraciones, los beneficios tras el retiro y otras ventajas salariales si existieran.

2.10 Auditoría de Estados Financieros

Es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros, es la revisión misma de los registros y fuentes para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros y verificar que cumpla con los aspectos legales y con Normas Internacionales de Contabilidad.

La auditoría, o exámen de estados financieros, es un servicio profesional por medio del cual se evalúa cierta información financiera preparada por una entidad a la luz de los principios de contabilidad aplicables a la misma. La prestación de este servicio culmina con la emisión de un documento, denominado dictamen, en el cual el auditor expresa su opinión acerca del

cumplimiento de la información financiera que evalúa con los principios de contabilidad aplicables a la misma si éstos son razonablemente presentados o no.

La Norma Internacional de Auditoría No. 200 expresa que, "el objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible que el auditor exprese una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para Informes Financieros identificado. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son "dar un punto de vista verdadero y justo" o "presentar razonablemente respecto de todo lo sustancial", son términos equivalentes".

Consiste en un examen sistemático de los libros, documentos y demás registros contables de una entidad, con el objeto de obtener elementos de juicio y evidencia comprobatoria suficiente y competente para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que el Contador Público y Auditor, emite sobre los estados financieros preparados por la empresa, a una fecha determinada y el resultado de las operaciones por un período determinado.

2.11 Auditoría Externa

Conocida también como auditoría independiente, la efectúan profesionales que no dependen de la empresa (ni económicamente ni bajo cualquier otro concepto) y a los que se les reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros. El objeto de su trabajo es la emisión de un dictamen de los Estados Financieros.

2.11.1 Aspectos Generales de la Auditoría Externa

Una auditoría externa o independiente es un exámen crítico y sistemático de:

- a) La dirección interna;
- b) Estados financieros, expedientes y operaciones contables preparadas anticipadamente por la gerencia, y

c) Los demás documentos y expedientes financieros y jurídicos de una empresa comercial.

La auditoría externa tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y documentos. Se lleva a cabo con la intención de respaldar la publicación de estados financieros que constituyen declaraciones de la gerencia en cuanto a que presentan con equidad la situación financiera en una fecha determinada. Los estados financieros deben prepararse básicamente con uniformidad todos los años y de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad.

Una auditoría externa es la que lleva a cabo una persona u organismo independiente de la gerencia de la empresa y tiene por objeto determinar la veracidad de las exposiciones y declaraciones acerca de su administración. Los procedimientos a ser aplicados variarán de una auditoría a otra. El auditor debe guiarse por las exigencias de cada situación a medida que surjan. No pueden establecerse reglas exactas de procedimiento, pues no podrán aplicarse en todas las auditorías.

Capítulo 3

Metodología

La metodología en términos generales, es una disciplina que se ocupa de los principios y procedimientos, técnicas e instrumentos de conocimiento para descubrir la verdad y mostrarla.

En la presente investigación se hará uso del Método Científico, debido a que éste permite la aplicación de la lógica a la realidad o hechos observables, para poner a prueba una hipótesis o una proposición sujeta a comprobación y que con base en las evidencias, se puede cuestionar.

3.1 Observación

Por medio de la observación se obtendrán datos puramente de la realidad, ya que se tiene como ventaja que los mismos serán percibidos mediante la interrelación que se tendrá con las personas claves en el estudio.

El objetivo principal será conocer directamente los hechos como se presentan en la realidad de manera natural y directa.

La observación será utilizada principalmente para evaluar que los objetivos y fines de la iglesia evangélica se lleven a cabo, así como para verificar que las obligaciones de la iglesia, legales y fiscales se ejecuten de la forma que corresponde.

La observación también será útil en todos los ámbitos, ya que permitirá que se verifiquen los derechos que la legislación vigente le otorga como iglesia evangélica, por medio de esta se podrá verificar toda la documentación legal y contable que compete en esta investigación.

3.2 Entrevista

Por medio de ésta se pretende obtener información que sea de utilidad para conocer generalmente la iglesia; llevándose a cabo en forma directa.

Realizar entrevistas con el personal clave (pastor y contador) en la revisión, será de gran utilidad para tener mayor conocimiento de lo que es la entidad y de todas las transacciones que genera.

Ver Modelo de la Entrevista en el Anexo # 1.

3.3 Cuestionario

El cuestionario será en función de ampliar la información obtenida por medio de la entrevista; se llevará a cabo en forma directa.

Se recurrirá a éste debido a que se espera obtener un alto grado de satisfacción en cuanto a la información que se pretende recolectar.

Ver Modelo del Cuestionario de Control Interno en el Anexo # 2.

3.4 Nivel de investigación

El nivel de la investigación será descriptivo debido a que se tratará de obtener información suficiente acerca de las transacciones que la iglesia origina, con la finalidad de describir sus implicaciones, sin entrar a conocer el origen o causa de las situaciones presentadas. Fundamentalmente la investigación estará dirigida a informar a los usuarios de cómo opera y cuáles son sus características.

El objetivo consistirá en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas.

3.4.1 Diseño de la investigación

- a) En este estudio se utilizarán tres métodos. El método deductivo, que fué utilizado en el capítulo 2; en el que se detallaron temas generales relacionados a las iglesias evangélicas, mismos que servirán de guía para deducir información clave. El método inductivo, que fué utilizado al momento de realizar el estudio en la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el del Municipio de Guazacapán Santa Rosa, para verificar si los registros contables son correctos y adecuados de acuerdo a las operaciones que se generaron durante el año 2011. El método sintético que será utilizado al momento de emitir las conclusiones del presente estudio.
- b) Para seguir los lineamientos de la Universidad, se establecerán reuniones con el personal clave, con la finalidad de obtener información que sea de utilidad para conocer por medio de entrevistas todas las actividades que en si origina la iglesia, en donde se obtendrá el conocimiento general de la entidad, información que fué utilizada para elaborar el capítulo 1.
- c) Se presentan las técnicas, métodos, e instrumentos que se van a utilizar en la investigación, así como el análisis de datos correspondiente, que comprenderá, desde la revisión por rubro de los estados financieros auditados, hasta la presentación de los mismos y las respuestas proporcionadas a los cuestionarios desarrollados.
- d) Se desarrollará un propuesta útil de mejora para la entidad objeto de estudio, la cual consistirá en elaborar una guía de control interno y procedimientos contables; así como presentar una opinión sobre la preparación y presentación de los estados financieros, así mismo, presentar un informe completo de auditoría, mismo que contendrá el dictamen del auditor, estados financieros auditados, notas a los estados financieros.

3.5 Población y muestra

La población o universo estará conformado por todos los integrantes de la junta directiva de la iglesia, así como el pastor y el contador general.

Sin embargo, las personas entrevistadas serán el pastor y el contador general.

Para obtener un mayor conocimiento y respaldar las respuestas proporcionadas por las personas que participarán de las entrevistas y cuestionarios, se procederá a leer el libro de actas donde todos los integrantes de la junta directiva fueron partícipes.

3.6 Instrumentos de recolección de datos

Los instrumentos de recolección de datos serán los medios materiales, a través de los cuales será posible la obtención y archivo de la información requerida en el presente estudio, mismos que a continuación se detallan:

- a) Observación
- b) Entrevista
- c) Cuestionario de Control Interno, y
- d) Programa de Auditoría

3.6.1 Validación del instrumento

Los instrumentos utilizados se validarán de acuerdo a los datos de identificación, instrucciones presentadas y datos generales. Esto con la finalidad de que los participantes tengan una mayor comprensión de la razón para realizar las entrevistas y cuestionarios.

3.7 Técnicas de análisis de datos

Se realizará una auditoría a los Estados Financieros de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, misma que abarcará la revisión del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con las NIA'S.

La auditoría abarca un análisis de datos, para definir una técnica de análisis, que puede ser el cualitativo y cuantitativo, necesarios para la recolección de los datos que se obtendrán a lo largo de la investigación.

Luego de recopilados los datos que se obtendrán como resultado de las diferentes técnicas aplicadas es necesario analizarlos de forma clara para así poder determinar cuáles son los requerimientos y necesidades de los lectores y público en general.

Según Sabino el análisis cuantitativo se define como: “una operación que se efectúa, con toda la información numérica resultante de la investigación. Ésta, luego del procesamiento que ya se le habrá hecho, se nos presentará como un conjunto de cuadros y medidas, con porcentajes ya calculados”.

En la presente investigación el análisis cuantitativo será aplicado en los cuestionarios que se aplicarán al personal clave (pastos, contador, presidente y tesorero de la junta directiva) de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el.

Según sabino el análisis cualitativo se refiere al que se procede hacer con la información de tipo verbal que, de un modo general se ha recogido mediante fichas de uno u otro tipo. Es preciso tomar cada uno de los grupos que se han formado para proceder a analizarlos. El análisis se efectúa cotejando los datos que se refieren a un mismo aspecto y tratando de evaluar la fiabilidad de cada información.

En la presente investigación el análisis cualitativo será aplicado a la entrevista que se realizó a los usuarios de los estados financieros de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el.

Capítulo 4

Presentación y Análisis de Resultados

Los resultados de esta investigación fundamentaron su valor en el contenido y en la forma. Se dejan plasmados todos los elementos y argumentos que contribuyeron a la comprensión del proceso de la investigación para su comprobación, aprobación y consecución.

4.1 De la observación

Se obtuvieron datos mediante la interrelación que existió con las personas claves en el estudio; conociéndose directamente los hechos de manera natural y directa.

El objetivo principal de la iglesia es predicar la Palabra de Dios, enseñando a los feligreses a practicar los principios cristianos en el núcleo familiar y con sus semejantes; fomentar la fé cristiana y la unión familiar, así como la paternidad y maternidad responsable con base a los principios cristianos.

Se observó que no existe un proceso contable definido para realizar el registro de las transacciones que genera la iglesia.

4.2 De la entrevista

Se llevó a cabo en forma directa. La finalidad de realizar entrevistas fue para obtener mayor conocimiento de lo que es la entidad y de las transacciones que ésta genera.

Las entrevistas se realizaron al pastor y contador de la iglesia, se obtuvo la siguiente información:

- a) Una reseña histórica de la iglesia.
- b) Misión y visión.
- c) Objetivos generales y específicos.
- d) Una descripción de la actividad económica.

- e) Una explicación amplia de la estructura organizacional.
- f) Una descripción de la forma de percibir sus ingresos.
- g) Detalle de sus obligaciones legales, fiscales y laborales.
- h) Promedios estimados mensuales de ingresos y egresos.
- i) Carencia de un presupuesto de ingresos y egresos.
- j) Cuenta con estatutos.
- k) Una descripción del proceso contable.
- l) Metas anuales.
- m) Préstamos.
- n) Proyectos de la remodelación del edificio No. 2 de la iglesia.

Los incisos a, b, c, d, e, f, g, h, j, k, se detallaron en el capítulo 1 de este estudio, que contiene toda la información de la iglesia.

Las metas consisten en ganar más miembros para la iglesia por medio de la predicación del evangelio.

Los préstamos, se adquirieron con hermanos miembros de la iglesia, con la finalidad de llevar a cabo proyectos de la remodelación del edificio No. 2 de la iglesia.

Según la legislación vigente guatemalteca, los derechos que la ley otorga a la iglesia evangélica consisten en la exención de impuestos, verificado por medio de la Resolución SAT-IRG-GRS-UGA-OTSR, R-2009-03-06-000002. Los impuestos exentos son:

- a) Sobre la Renta.
- b) Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos.
- c) Solidaridad.

4.3 Del cuestionario

El cuestionario fue en función de ampliar la información obtenida en las entrevistas; se llevó a cabo en forma directa por medio de preguntas dirigidas a puntos clave, con la finalidad de obtener información necesaria e importante en cuanto al control interno que la iglesia maneja.

El cuestionario se presentó a las personas que ocupan los siguientes cargos: Pastor, Contador, Presidente y Tesorero de la Junta Directiva.

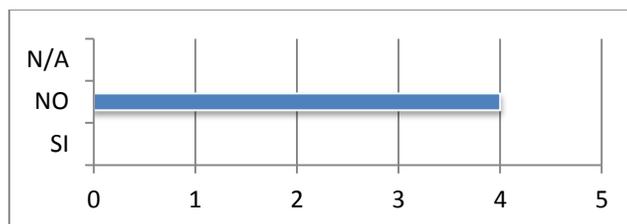
Ver Cuestionario de Control Interno en el Anexo # 2.

A continuación se presentan los resultados obtenidos en el Cuestionario de Control Interno y su interpretación correspondiente:

Área Legal y Administrativa

Cuadro No. 1

1. Existencia de manuales de políticas y procedimientos contables.

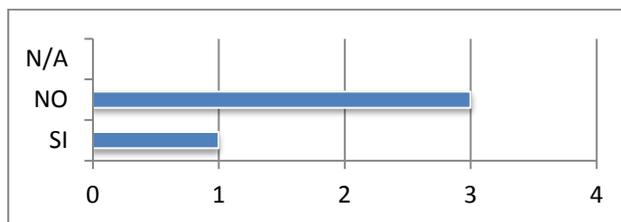


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 100% de las personas partícipes indicó que la iglesia carece de manuales de políticas y procedimientos contables.

Cuadro No. 2

2. Fechas estipuladas para la entrega de Estados Financieros.

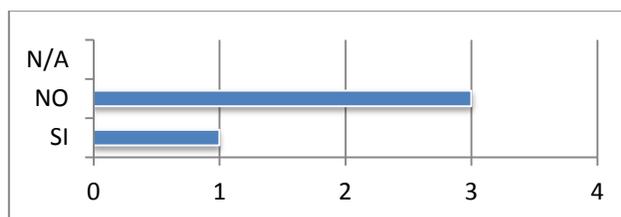


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 75% de las personas partícipes indicó que no existen fechas estipuladas para la entrega de Estados Financieros, sin embargo, el 25% indicó que sí existe una fecha determinada para la entrega de estos, la cual no es específica ya que solo está de referencia el mes de marzo del año inmediato posterior.

Cuadro No. 3

3. Se tiene un archivo especial para el resguardo de los libros contables y demás documentación legal.

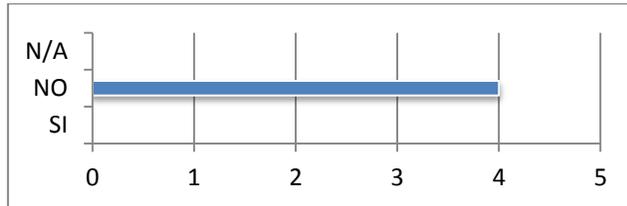


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 75% de las personas partícipes indicó que no existe un archivo especial para el resguardo de los libros contables y demás documentación legal, sin embargo, el 25% indicó que existe un archivo especial para el resguardo de la documentación legal (gaveta con llave en el escrito del pastor), pero no para los libros contables.

Cuadro No. 4

4. Existe un expediente de cada persona que colabora en las actividades administrativas y contables de la Iglesia.



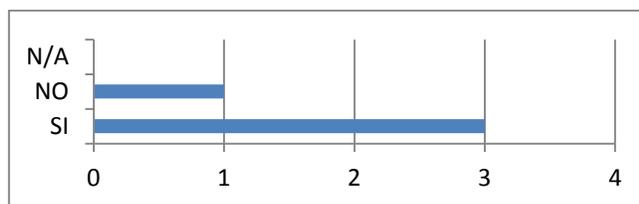
Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 100% de las personas partícipes indicó que no existen expedientes de las personas que colaboran en las actividades administrativas y contables de la iglesia.

Área de Caja y Bancos

Cuadro No. 5

5. La caja donde se guarda la totalidad del efectivo está debidamente resguardada.

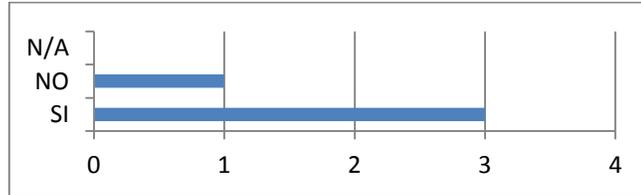


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 75% de las personas partícipes indicó que la caja (es una gaveta con llave en el escritorio del pastor) guarda adecuadamente la totalidad del efectivo. Sin embargo, se concluye que no se resguarda adecuadamente el efectivo debido a no ser una caja de seguridad.

Cuadro No. 6

6. Todos los egresos que se hacen del efectivo se registran contablemente.

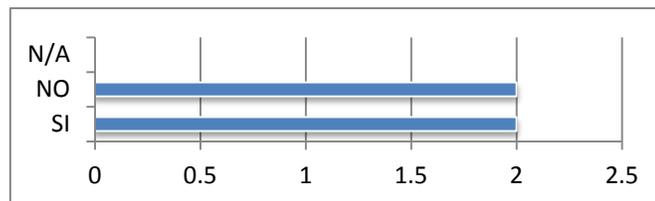


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 75% de las personas partícipes indicó que todos los egresos que se hacen del efectivo son registrados contablemente, sin embargo, el 25% restante indicó que no se han contabilizado todos los egresos que se han hecho del efectivo.

Cuadro No. 7

7. Se realizan arqueos de caja.

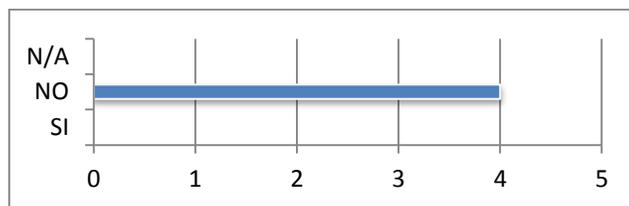


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 50% de las personas partícipes indicó que se realizan 2 arqueos de caja al año, sin embargo, el otro 50% indicó que no se hacen arqueos de caja.

Cuadro No. 8

8. Se dá un adecuado uso a la cuenta monetaria propiedad de la Iglesia.



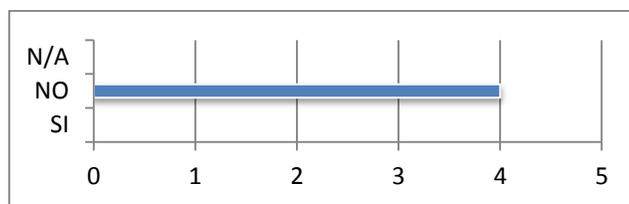
Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 100% de las personas partícipes indicó que no se le dá un adecuado uso a la cuenta monetaria propiedad de la iglesia.

Área de Activos Fijos

Cuadro No. 9

9. Poseen una identificación adecuada todos los activos.

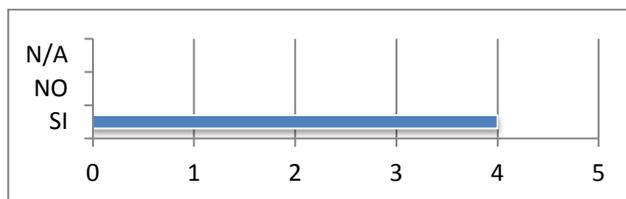


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 100% de las personas partícipes indicó que los activos no poseen una identificación adecuada.

Cuadro No. 10

10. Todas las compras o adquisiciones de activos son autorizadas por la Junta Directiva.

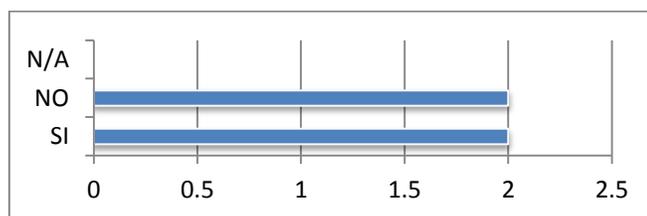


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 100% de las personas partícipes indicó que todas las compras o adquisiciones de activos son autorizadas por la Junta Directiva.

Cuadro No. 11

11. Se realizan cotizaciones para la compra o adquisición de activos.

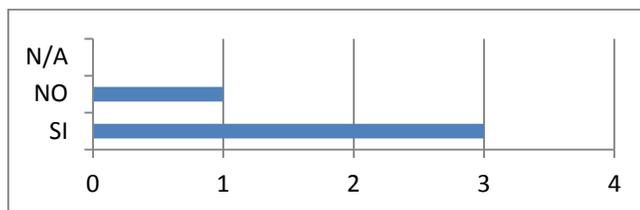


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 50% de las personas partícipes indicó que se realizan cotizaciones para las compras y adquisiciones de activos, sin embargo, el otro 50% indicó que no se realizan cotizaciones.

Cuadro No. 12

12. Se resguardan adecuadamente las facturas y demás documentos legales que respaldan que los activos son propiedad de la Iglesia.

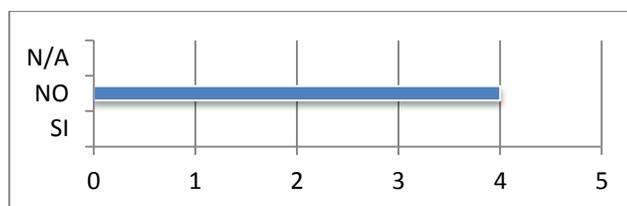


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 75% de las personas partícipes indicó que las facturas y toda documentación legal que respalda que los activos son propiedad de la iglesia se resguardan adecuadamente, sin embargo, el 25% restante indicó que los títulos de propiedad de los edificios están resguardados adecuadamente, pero no las facturas por la compra de los otros activos.

Cuadro No. 13

13. Se dá baja a los activos que ya no funcionan.

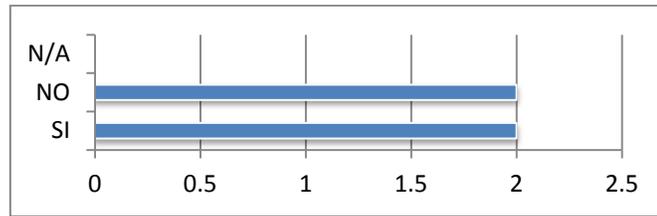


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 100% de las personas partícipes indicó que no se dá de baja a los activos debido a que no conocían que este proceso era necesario.

Cuadro No. 14

14. Se han dado en calidad de préstamo los activos fijos. Si su respuesta es Sí, favor indicar si existe la autorización y documentación correspondiente.



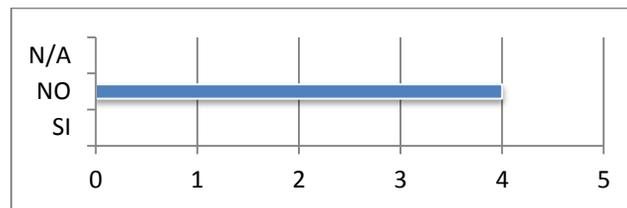
Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 50% de las personas partícipes indicó que no se han prestado los activos, sin embargo, el otro 50% indicó que sí, pero que no existe ningún tipo de documentación que respalde dicho préstamo debido a que todo lo hacen basados en confianza.

Área de Cuentas por Pagar

Cuadro No. 15

15. Se realizan provisiones de gastos.



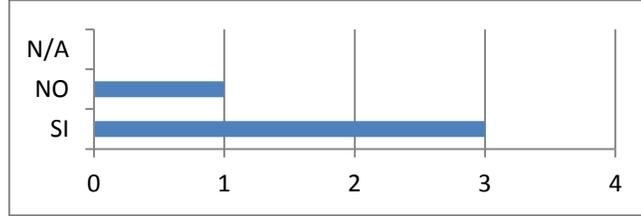
Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 100% de las personas partícipes indicó que no realizan provisiones de gastos.

Área de Ingresos

Cuadro No. 16

16. Existe control adecuado de los fondos recaudados diariamente.

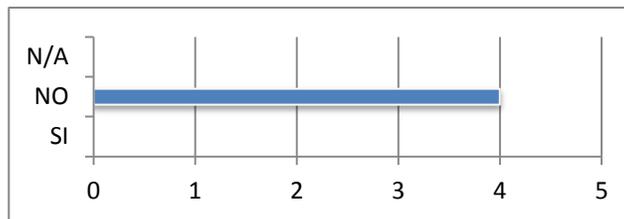


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 75% de las personas partícipes indicó que existe un control adecuado de los fondos recaudados diariamente, sin embargo, el 25% restante indicó que no existe un control al respecto.

Cuadro No. 17

17. Existen recibos pre numerados que respaldan los fondos recaudados.

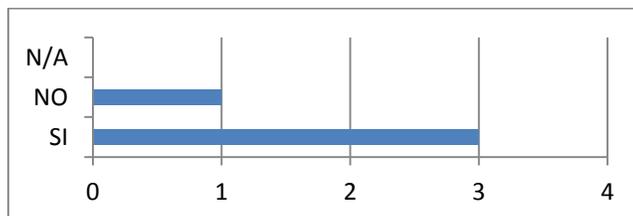


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 100% de las personas partícipes indicó que no existen recibos pre numerados que respalden los fondos recaudados, y que los recibos se van numerando de acuerdo a la necesidad de emitirlos.

Cuadro No. 18

18. Se cuenta con un lugar seguro para resguardar los fondos recaudados diariamente.

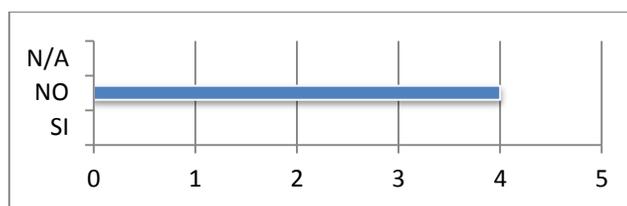


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 75% de las personas partícipes indicó que sí existe un lugar seguro para el resguardo de los fondos recaudados, ya que estos se encuentran en una gaveta con llave, sin embargo, el 25% restante indicó que por la vulnerabilidad del dinero no se cuenta con un lugar seguro para el resguardo de los fondos y que consideran necesario que se adquiriera una caja de seguridad.

Cuadro No. 19

19. Se registran todos los ingresos que percibe la Iglesia.



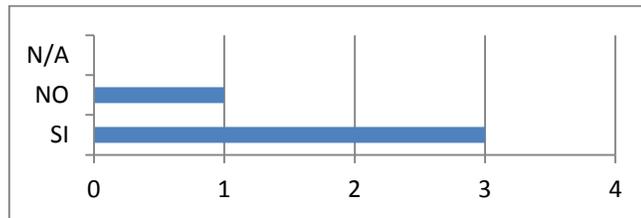
Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 100% de las personas partícipes indicó que no se registran todos los ingresos que percibe la iglesia.

Área de Egresos

Cuadro No. 20

20. Se contabilizan los sueldos administrativos y mano de obra de forma adecuada y oportuna.

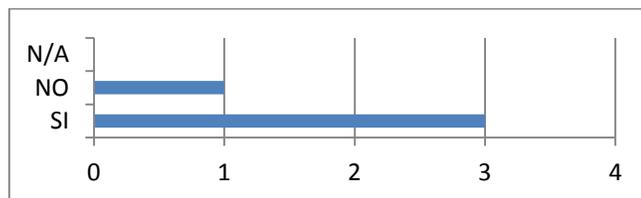


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 75% de las personas partícipes indicó que sí se contabilizan los sueldos administrativos y mano de obra de forma adecuada y oportuna, sin embargo, el 25% restante indicó que no, ya que varias semanas después se informa a contabilidad del pago que se realizó por sueldos de mano de obra.

Cuadro No. 21

21. Se registran adecuadamente todos los gastos incurridos en compras de material de construcción.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: El 75% de las personas partícipes indicó que si se registran adecuadamente todos los gastos por compras de material de construcción, sin embargo, el 25% restante indicó que no.

4.4 Análisis de información

El análisis de información forma parte del proceso de adquisición y apropiación de los conocimientos latentes acumulados en distintas fuentes de información. El análisis busca identificar la información útil, es decir, aquella que interesa al usuario, a partir de una gran cantidad de datos.

4.4.1 Análisis legal, fiscal y laboral

No se identificó ningún tipo de deficiencia en cuanto al área legal y fiscal. Se tuvo a la vista toda la documentación correspondiente que permite a la iglesia desarrollar sus actividades. A continuación se muestra un resumen de los documentos que se tuvieron a la vista:

Documentos Legales

- a) Acuerdo Ministerial Número 542-2009, emitido el 27 de octubre de 2009 y publicado el viernes 6 de noviembre de 2009, en donde se acuerda en el artículo 1 reconocer la personalidad jurídica y aprobar las bases constitutivas de la Iglesia denominada “Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el”, las cuales están contenidas en el Instrumento Público Número 73.
- b) Testimonio de la Escritura Pública No. 73, Registro de Personas Jurídicas, la inscripción de la entidad “Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el”, bajo la partida número 24259 folio 24259, del libro 1 del Sistema Único de Registro Electrónico de Personas Jurídicas.
- c) Acta Notarial Autorizada, la partida número 24698 folio 24698, del libro 1 del Sistema Único de Registro Electrónico de Personas Jurídicas el nombramiento del Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal, de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el.

Documentos Fiscales

- a) Formulario SAT-No.0014 3381905 de Inscripción y actualización de información de contribuyentes en el Registro Tributario Unificado, donde se constató la organización tipo Religiosa No Lucrativa; según resolución SAT-IRG-GRS-UGA-OTSR R-2009-03-06-

000002, donde se resuelve entregarles la exención de los siguientes impuestos: ISR, ISO, y el Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos.

- b) Recibo SAT-No.0811 7052527, Recibo de Ingresos de Cobranza; por habilitación de los libros de Inventario, Caja, Estados Financieros, Mayor, Diario, de Ventas y de Compras.
- c) Recibo 706187 del Registro Mercantil por autorización de 200 hojas, para los libros contables.

La iglesia no está inscrita en el régimen de seguridad social, no tiene habilitado libro de salarios en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, y no posee un reglamento interior de trabajo debido a que solo posee un empleado (contador general).

4.4.2 Análisis Contable

Se identificaron varias deficiencias en el proceso contable de la iglesia, debido a la falta de conocimiento y actualización correspondiente de la persona a cargo de la elaboración contable y financiera, así como la falta de preparación de la persona encargada de supervisar (tesorero de la junta directiva) el desarrollo de las actividades que en la iglesia se originan.

A continuación se presentan los hallazgos identificados:

Hallazgo # 1

El registro de las operaciones contables se realiza en forma manual.

Causa: No contar con personal capacitado y actualizado para desarrollar la contabilidad de una manera más práctica y fácil.

Efecto: Pérdida de tiempo y errores en cálculos.

Hallazgo # 2

No existen manuales de políticas y procedimientos contables.

Causa: Falta de conocimiento de la Junta Directiva y Contador.

Efecto: La forma de operar los registros es inconsistente y errónea.

Hallazgo # 3

Se elaboran Estados Financieros anuales, sin embargo, los registros que originan las transacciones de la iglesia se registran de acuerdo a la fecha en que estos se efectúan.

Causa: No tener fechas estipuladas para la entrega de los Estados Financieros debido a que no consideran de importancia que éstos se presenten mensualmente.

Efecto: La Junta Directiva no puede tomar decisiones acertadas debido a la inoportuna presentación de la información financiera.

Hallazgo # 4

Los ingresos que la iglesia percibe no son depositados en la cuenta bancaria de la entidad, en su totalidad permanecen en caja, misma que no posee un resguardo adecuado.

Causa: La Junta Directiva no considera necesario que los fondos recaudados sean depositados, ya que se trabaja con base a la confianza que existe con el pastor que es el encargado de resguardar los fondos.

Efecto: Diferencias entre los registros contables y la disponibilidad real.

Hallazgo # 5

Se identificaron donaciones que no fueron registradas.

Causa: Otros ingresos percibidos no se contabilizan por decisión de la Junta Directiva.

Efecto: Presentación errónea de los ingresos en los Estados Financieros.

Hallazgo # 6

Existen facturas que corresponden a compra de material de construcción y planillas de sueldos por pago de mano de obra no contabilizadas.

Causa: No se registran todos los egresos que se realizan por falta de conocimiento de la persona responsable de operar la contabilidad.

Efecto: Que existan faltantes de caja y no se identifiquen oportunamente.

Hallazgo # 7

A todos los gastos del período se les ha descontado el 12% del IVA, registrándolo en la cuenta del IVA por Cobrar, cuando esto no debería de aplicarse debido a que la iglesia como tal no es generador de Crédito Fiscal; pudiendo registrar la totalidad del valor de la factura en el gasto.

Causa: Aplicación no correcta del beneficio fiscal.

Efecto: Incremento significativo de la cuenta IVA por cobrar.

Hallazgo # 8

Los activos fijos en el estado de situación financiera no se reflejan adecuadamente, ya que éstos se presenta netos y la Junta Directiva no puede determinar el valor real y el deterioro que han sufrido desde su adquisición; en el estado de resultado solamente se refleja el gasto del periodo.

Causa: Desconocimiento de la persona responsable de la elaboración y presentación de los estados financieros.

Efecto: Que no se vea el deterioro que han sufrido los activos fijos.

Hallazgo # 9

En el libro diario se registra el valor incorrecto de las depreciaciones y amortizaciones debido a que la base de determinación de cálculo no es la correcta, sin embargo, los porcentajes son los establecidos por la Ley del ISR.

Causa: Cálculo incorrecto de la base de determinación (activos al valor neto).

Efecto: Depreciaciones y amortizaciones no reales.

Hallazgo # 10

No se registran las mejoras a los edificios.

Causa: Falta de conocimiento de la persona responsable de realizar la contabilidad y falta de políticas contables.

Efecto: Que el edificio no presente su valor real.

Como solución a todos estos hallazgos identificados en el proceso contable se elaboró una Guía de Control Interno y Procedimientos Contables, que se puede ver en el capítulo 5.

4.4.3 Análisis de Auditoría

Para tener un mayor análisis en la auditoría, se realizó un programa a la medida, el cual fue útil y sirvió de guía para la revisión en las principales áreas de los estados financieros.

Ver Programa de Auditoría en el Anexo # 3.-

A continuación se muestran los descubrimientos identificados en la auditoría:

a) Caja y Bancos

(a) Compra de materiales de construcción para ampliación del Edificio No. 2 por Q.5,750.90; realizadas en agosto/2011 y no contabilizado.

(b) Sueldos pagados por mano de obra por Q.3,750.00 en agosto/2011, los cuales no fueron contabilizados.

(c) Ofrenda de Q.2.00 no contabilizada en febrero/2011.

(d) Donación de Q.2,000.00 no contabilizada, realizada por el alcalde municipal de Guazacapán Santa Rosa, en abril/2011.

(e) Registro erróneo de la factura DR5-4194220 por energía eléctrica, por el valor de Q.158.00 de Deorsa del 24-11-1; la cual fue contabilizada por el valor de Q.178.00.

Ver Papel de Trabajo [A](#). Sumaria de Caja y Bancos y Papel de Trabajo [A-1](#) Arqueo de Caja, en el Anexo # 4.

Ver Papel de Trabajo [G](#). Sumaria de Ingresos y Papel de Trabajo [G-1](#). Revisión de Ofrendas, en el Anexo 4.

Ver Papel de Trabajo [H](#). Sumaria de Gastos de Operación; Papel de Trabajo [H-3](#). Revisión de Gastos Generales, en el Anexo # 4.

b) Cuentas por Cobrar

(a) Se registró el valor de Q.1,366.00 correspondiente al IVA de todos los gastos realizados en el período 2011.

Ver Papel de Trabajo [B](#). Sumaria de Cuentas por Cobrar y Papel de Trabajo [B-1](#) Revisión del IVA, en el Anexo # 4.

Ver Papel de Trabajo [H](#). Sumaria de Gastos de Operación y Papeles de Trabajo del [H-2](#) al [H-5](#).

Revisión de Gastos, en el Anexo # 4.

c) Activos Fijos

- (a) Presentan valores netos en el estado de situación financiera, no reflejan las depreciaciones y amortizaciones acumuladas.
- (b) Depreciación calculada erróneamente, los porcentajes fueron aplicados al saldo de los activos presentados al 31-12-11.
- (c) Amortización calculada erróneamente, el porcentaje fue aplicado a los saldos de los activos presentados al 31-12-11.
- (d) Depreciaciones que corresponden a mejoras realizadas a los edificios en el período 2011.

Ver Papel de Trabajo [D](#), Sumaria de Activos Fijos y Papel de Trabajo [D-11](#), Movimiento de Activos Fijos, Deprec. Y Amort. Acumuladas, en el Anexo # 4.

Ver Papel de Trabajo [H](#), Sumaria de Gastos de Operación; Papel de Trabajo del [H-6](#) al [H-11](#), Recalculo Depreciaciones y Amortizaciones, en el Anexo # 4.

4.4.4 Análisis de Estados Financieros

El análisis de Estados Financieros ha sido el proceso crítico dirigido a evaluar la posición financiera, presente y pasada, y los resultados de las operaciones de la iglesia, con el objetivo primario de establecer las mejores estimaciones y predicciones posibles sobre las condiciones y resultados futuros.

La importancia del análisis de Estados Financieros radica en que facilitará la toma de decisiones a terceros que estén interesados en la situación económica y financiera de la iglesia.

El análisis de los Estados Financieros se realizó de forma horizontal, ya que se deseaba determinar la variación absoluta o relativa que ha sufrido cada rubro de los Estados Financieros en un período respecto a otro, se determinó el aumento o disminución de los rubros en un período determinado. A continuación se muestra el análisis horizontal de los Estados Financieros preparados por la iglesia:

Estado de Situación Financiera
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, Guazacapán Santa Rosa
Cifras expresadas en Quetzales

	Período 2011	Período 2010	Aumento (Disminución)	
	Valor	Valor	Variación Absoluta	%
<u>Activo</u>				
<u>Corriente</u>				
Caja	12,900	4,764	8,136	63%
Banco	384	484	(100)	-26%
Iva	2,502	1,136	1,366	55%
Papelería y Útiles	161	161	0	0%
Material de Construcción	1,000	1,000	0	0%
	<u>16,947</u>	<u>7,545</u>	<u>9,402</u>	
<u>No Corriente</u>				
Propiedad, Planta y Equipo				
Mobiliario y Equipo	14,240	17,800	(3,560)	-25%
Equipo de Computación	533	800	(267)	-50%
Cristalería	120	160	(40)	-33%
Útiles y Enseres	350	350	0	0%
Mantelería	276	368	(92)	-33%
Herramientas	749	694	55	7%
Inmuebles	1,339	1,339	0	0%
Edificios	511,114	0	511,114	100%
Activos Intangibles				
Gastos de Organización	158	197	(39)	-25%
	<u>528,879</u>	<u>21,708</u>	<u>507,171</u>	
Suma del Activo	<u>545,826</u>	<u>29,253</u>	<u>516,573</u>	95%
<u>Pasivo y Patrimonio Neto</u>				
<u>Pasivo</u>				
<u>Corriente</u>				
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	9,501	0	9,501	100%
Suma del Pasivo	<u>9,501</u>	<u>0</u>	<u>9,501</u>	100%
<u>Patrimonio</u>				
Patrimonio Acumulado	562,180	28,974	533,206	95%
Resultado del Ejercicio	(25,855)	279	(26,134)	101%
Suma del Patrimonio	<u>536,325</u>	<u>29,253</u>	<u>507,072</u>	95%
Suma del Pasivo y Patrimonio	<u>545,826</u>	<u>29,253</u>	<u>1,023,645</u>	188%

Fuente: Elaboración propia.

Se puede ver que el efectivo total (caja y bancos) tuvo un aumento del 60%, esto debido a que se percibieron más ingresos, no solo del giro habitual de la iglesia sino también préstamos para remodelación del edificio No. 2 de la iglesia.

Las cuentas por cobrar (IVA) aumentaron el 55%, debido a que la iglesia estuvo contabilizando el Crédito Fiscal de todos los gastos que ha realizado.

Los inventarios se mantienen, debido a que la iglesia por su naturaleza únicamente posee papelería y útiles que lo integran los sellos que representan cada cargo de las entidades de la junta directiva; y material de construcción que consiste en madera.

Los activos no corrientes (Planta y Equipo; Activos Intangibles) disminuyeron considerablemente, debido a que éstos se muestran netos; la iglesia no refleja las depreciaciones y amortizaciones acumuladas en el estado financiero.

Los activos propiedad de la iglesia (Edificios) aumentaron el 100%, ya que se valoraron los edificios y se registraron por el valor descrito por el experto autorizado.

En general, el activo tuvo un aumento del 95% debido a todas las transacciones que se originaron en el período.

La iglesia contrajo obligaciones con terceros, lo que representa el 100% del aumento en el pasivo.

El patrimonio acumulado, aumentó considerablemente en el 95%, debido a que este rubro está integrado por el patrimonio existente a la apertura de la iglesia, utilidad del período 2010 y capitalizaciones realizadas en el 2011 correspondientes al avalúo de los edificios.

Estado de Resultados
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, Guazacapán Santa Rosa
Cifras expresadas en Quetzales

	Periodo 2011	Periodo 2010	Aumento (Disminución)	
	Valor	Valor	Variación Absoluta	%
<u>Ingresos</u>				
Ingresos Ordinarios	35,310	30,780	4,530	13%
Suman los Ingresos	35,310	30,780	4,530	13%
<u>Egresos</u>				
<u>Gastos de Administración</u>				
Sueldos	24,027	17,175	6,852	29%
Papelería y Útiles Consumido	259	2,212	(1,953)	-754%
Gastos Generales	3,687	2,737	950	26%
Combustibles y Lubricantes	134	50	84	63%
Gastos Varios	6,645	2,721	3,924	59%
Depreciación Mobiliario y Equipo	3,560	4,450	(890)	-25%
Depreciación Equipo de Computación	267	400	(133)	-50%
Depreciación Cristalería	40	53	(13)	-33%
Depreciación Mantelería	92	123	(31)	-34%
Depreciación Herramientas	200	231	(31)	-16%
Depreciación Edificios	22,215	0	22,215	100%
Amortización Gastos de Organización	39	49	(10)	-26%
Otros Gastos (Donativos)	0	300	(300)	0%
Suman los Egresos	61,165	30,501	30,664	50%
Resultado del Ejercicio	(25,855)	279	(26,134)	101%

Fuente: Elaboración propia.

Los datos anteriores permiten identificar las variaciones de cada uno de los rubros del Estado de Resultados.

Los ingresos ordinarios aumentaron el 13% debido a que han tenido crecimiento los aportes de los miembros de la iglesia.

Los sueldos aumentaron el 29% por el pago de mano de obra, en el desarrollo de los proyectos de mejoras a los edificios.

Los gastos generales aumentaron el 26% por el consumo mensual del servicio de energía eléctrica de la Iglesia Bet-el 2.

Los gastos por combustibles y lubricantes se duplicaron, obteniéndose el 63% de aumento debido a que se empezó a viajar a la Iglesia Bet-el 2, para respaldar los servicios que ésta realiza.

Los gastos varios aumentaron el 59%, debido al crecimiento de la iglesia en sus miembros y a la inversión que se hizo para pintar la iglesia.

Las depreciaciones de la Planta y Equipo, así como las amortizaciones de los activos intangibles disminuyeron considerablemente debido a que no se depreciaba y amortizaba adecuadamente. Sin embargo, se vió el aumento del 100% de las depreciaciones de la Propiedad, producto de la valuación que se hiciera por un experto autorizado a los edificios.

Se realizó también un análisis vertical de los Estados Financieros de la iglesia, el cual consistió en determinar el porcentaje del peso que tiene cada rubro dentro del Estado Financiero analizado, permitiendo determinar la composición y estructura de los mismos.

Estado de Situación Financiera
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, Guazacapán Santa Rosa
Cifras expresadas en Quetzales

	Período 2011	
	Valor	Análisis Vertical
<u>Activo</u>		
<u>Corriente</u>		
Caja	12,900	2%
Banco	384	0%
Iva	2,502	1%
Papelería y Útiles	161	0%
Material de Construcción	1,000	0%
	16,947	3%
<u>No Corriente</u>		
Propiedad, Planta y Equipo		
Mobiliario y Equipo	14,240	3%
Equipo de Computación	533	0%
Cristalería	120	0%
Útiles y Enseres	350	0%
Mantelería	276	0%
Herramientas	749	0%
Inmuebles	1,339	0%
Edificios	511,114	94%
Activos Intangibles		
Gastos de Organización	158	0%
	528,879	97%
Suma del Activo	545,826	100%
<u>Pasivo y Patrimonio Neto</u>		
<u>Pasivo</u>		
<u>Corriente</u>		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	9,501	2%
Suma del Pasivo	9,501	2%
<u>Patrimonio</u>		
Patrimonio Acumulado	562,180	103%
Resultado del Ejercicio	(25,855)	-5%
Suma del Patrimonio	536,325	98%
Suma del Pasivo y Patrimonio	545,826	100%

Fuente: Elaboración propia.

El análisis vertical permite identificar con claridad cómo está compuesto el Estado Financiero.

Se puede ver que el total del efectivo (caja y bancos) no es muy representativo. La iglesia debe procurar no tener más efectivo de lo estrictamente necesario, ya que no es una entidad financiera que necesite conservar importantes recursos en efectivo.

La papelería y útiles, y el material de construcción representan el valor total del inventario, la iglesia por su naturaleza no posee otro tipo de inventarios.

Los activos no corrientes, representan los bienes que la iglesia necesita para poder operar; siendo éstos los que ocupan la representación mayor del total del activo de la iglesia el cual corresponde al 97%.

Las cuentas por pagar a corto plazo (préstamos adquiridos con los miembros de la iglesia), representan la totalidad de los Pasivos Corrientes con el 2%. Es importante que los Pasivos Corrientes sean poco representativos y necesariamente deben ser mucho menor que los Activos Corrientes, de lo contrario el Patrimonio de la iglesia se verá comprometido.

Se debe tener claro que el pasivo son las obligaciones que la iglesia tiene con terceros, las cuales pueden ser exigidas judicialmente, en tanto que el patrimonio es un pasivo con los miembros de la iglesia, y no tienen el nivel de exigibilidad que tiene un pasivo, por lo que es importante separarlos para poder determinar las verdaderas obligaciones que ésta posee.

Estado de Resultados
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, Guazacapán Santa Rosa
Cifras expresadas en Quetzales

	Período 2011	
	Valor	Análisis Vertical
<u>Ingresos</u>		
Ingresos Ordinarios	35,310	100%
Suman los Ingresos	35,310	100%
<u>Egresos</u>		
<u>Gastos de Administración</u>		
Sueldos	24,027	68%
Papelería y Útiles Consumido	259	1%
Gastos Generales	3,687	10%
Combustibles y Lubricantes	134	0%
Gastos Varios	6,645	19%
Depreciación Mobiliario y Equipo	3,560	10%
Depreciación Equipo de Computación	267	1%
Depreciación Cristalería	40	0%
Depreciación Mantelería	92	0%
Depreciación Herramientas	200	1%
Depreciación Edificios	22,215	63%
Amortización Gastos de Organización	39	0%
Suman los Egresos	61,165	173%
Resultado del Ejercicio	(25,855)	-73%

Fuente: Elaboración propia.

Los ingresos ordinarios son el 100% de los fondos que percibe la iglesia como giro habitual. Los mismos conforman la totalidad de la disponibilidad que posee la iglesia.

Los egresos corresponden a gastos de administración que totalizados abarcan más del 100% de los ingresos que la iglesia percibió en el período, lo que ha ocasionado un resultado negativo al final del período. Los gastos de administración están integrados por sueldos, gastos generales, varios, papelería y útiles consumido, combustibles y lubricantes. Así como las depreciaciones y

amortizaciones que corresponden al deterioro que han sufrido los activos no corrientes y los activos intangibles.

A continuación se muestra el análisis de los Estados Financieros por medio de Razones Financieras:

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente (-) Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

$$\text{Solvencia Inmediata} = \frac{\text{Efectivo (+) Inversiones de fácil realización}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Las Razones de Solvencia fueron útiles para medir la capacidad de pago que tiene la iglesia para cubrir sus obligaciones a corto plazo.

$$\text{Solvencia} = \frac{16,947}{9,501} = 1.78$$

El parámetro estándar debería ser de 2 a 1, esto significa que se debe tener Q.2.00 de activo corriente para pagar Q.1.00 de pasivo corriente, por lo que al ver los resultados se puede concluir que la iglesia cuenta con la capacidad necesaria para cancelar sus obligaciones.

$$\text{Liquidez} = \frac{16,947 (-) 1,161}{9,501} = 1.66$$

Esta razón mide la capacidad de pago inmediata que tiene la iglesia para cubrir sus obligaciones, se le conoce también con el nombre de “Prueba del Ácido”. El índice razonable podría ser de Q.1.00 u Q.0.80, sin embargo, de acuerdo a los resultados se puede apreciar que se cuenta con la capacidad de pago inmediata.

$$\text{Solvencia Inmediata} = \frac{13,284 (+) 0}{9,501} = 1.40$$

Esta razón midió la capacidad de efectivo más las inversiones de fácil realización para pagar las deudas a corto plazo, se le conoce también con el nombre de “Solvencia Disponible”. El parámetro estándar debería ser de Q.0.80 ó Q.0.40, por lo que se puede apreciar que los resultados han sido favorables.

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

La razón de Endeudamiento mide el grado de financiamiento por parte de terceros en los Activos de la iglesia.

$$\text{Endeudamiento} = \frac{9,501}{545,826} = 2\%$$

La iglesia corre un nivel bajo de financiamiento, lo que indica que no se tiene ningún tipo de riesgo.

4.5 Respuesta de la Pregunta

La información que reflejan los Estados Financieros de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el del Municipio de Guazacapán Santa Rosa al 31 de diciembre de 2011 no es correcta ni veraz de acuerdo al estudio realizado a los registros contables que surgieron en el período. Por lo que con anterioridad se mostraron los hallazgos así como otras deficiencias que dieron origen a que la información no fuera la adecuada.

Capítulo 5

Propuesta

5.1 Introducción

La presente propuesta surge debido a la Práctica Empresarial Dirigida realizada al período 2011 de la iglesia en mención, la cual consistió en auditar sus Estados Financieros; en donde se tiene una serie de deficiencias originadas por falta de control interno y por el poco conocimiento de la persona a cargo del desarrollo de las actividades contables.

Con la propuesta que se plantea a continuación se espera que la iglesia mejore por medio de la capacitación a las personas a cargo del desarrollo y registro de las operaciones, esto vendrá a proporcionar información financiera confiable, veraz y correcta.

5.2 Problema

La iglesia realiza una contabilidad completa de todas sus transacciones, en donde registra sus ingresos y egresos. Las operaciones contables se realizan en forma empírica, ya que los libros contables autorizados se operan manualmente.

Anualmente preparan y presentan Estados Financieros, realizan los registros contables en las fechas que correspondan de acuerdo a como surgen sus transacciones económicas. La información financiera no ha sido utilizada como corresponde, ya que la misma se ha presentado de manera inoportuna e incompleta.

La persona responsable de registrar todas las transacciones de la iglesia, carece de capacitación y actualización contable, debido a esta deficiencia no se ha realizado una correcta contabilidad que presente la realidad financiera.

No realizan proyecciones financieras de ningún tipo, en donde puedan estimar sus ingresos y egresos, por lo que el año 2011 terminó con un déficit superior a Veinticinco Mil quetzales (Q.25,000.00).

La iglesia carece de políticas, procedimientos y controles para la realización de su contabilidad.

5.2.1 Identificación del problema

De acuerdo al estudio realizado de la contabilidad de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, se identificó que la falta de políticas, procedimientos y controles en la realización de su contabilidad, así como la inadecuada segregación de funciones, ha provocado que no se presente oportunamente la información financiera a la Junta Directiva, mismo que ha influido que no se puedan tomar acertadas decisiones debido a la falta de información.

5.2.2 Evolución del problema

El problema surge porque no se cuenta con personal capacitado y actualizado de acuerdo a las necesidades contables que la iglesia requiere, adicional al desconocimiento que las personas involucradas poseen al registrar o no las transacciones que la iglesia realiza, se incrementa el margen de error debido a que no se cuenta con políticas, procedimientos contables definidos y controles aplicables en el desarrollo de sus operaciones.

Dicha situación se ha incrementado debido a que la iglesia no ha adquirido ningún tipo de capacitación o cursos para mejorar el conocimiento de su personal (contador y junta directiva) y así lograr presentar la información contable idónea.

5.2.3 Causas que originaron el problema

- a) Desconocimiento del área contable, por parte de la Junta Directiva.
- b) Falta de aprendizaje y actualización del Contador.

5.3 Solución al problema

5.3.1 Posibles soluciones al problema

- a) Elaboración de una Guía de Control Interno y de Procedimientos Contables
- b) Auditoría de Estados Financieros anual.

5.3.2 Solución propuesta, explicación y justificación

La solución propuesta al problema identificado es la implementación de una Guía de Control Interno y de Procedimientos Contables.

La guía cuenta con los puntos principales identificados como deficiencias en el estudio realizado al control interno, mismos que se plasman de acuerdo a la realidad de las transacciones y situaciones que se originan en la contabilidad de la iglesia, muestra también los principales procedimientos contables para la elaboración adecuada de la contabilidad de la iglesia.

Es un método adecuado de control interno que permitirá a la Junta Directiva alcanzar objetivos en el Área Financiera, ya que ésta regirá el orden que se debe seguir para que todas las actividades contables se realicen de forma adecuada y correcta, lo cual se espera dé como resultado que el nivel de confianza y seguridad que proporcione la información contable sean totalmente aceptable.

5.4 Desarrollo de la solución propuesta

5.4.1 Plan de implementación (solución) propuesta

Inicia con la presentación de los resultados obtenidos en la auditoría realizada a los Estados Financieros del periodo 2011 en la PED, por medio del Informe de Auditoría y el Memorándum de Control Interno; en donde se informa a la Junta Directiva al respecto de los cambios que se esperan obtener. Luego que la Junta Directiva conozca las deficiencias en las operaciones y la necesidad de mejorar su control interno, se dá a conocer la Guía al informar los procedimientos

contables útiles a la Junta Directiva y a las demás personas involucradas en el desarrollo administrativo y contable de la iglesia.

Puesta en práctica la guía, será de gran importancia que las personas encargadas de su aplicación estén actualizadas de acuerdo a los cambios que surjan, no solo en la legislación vigente actual, sino también en cuanto a tecnología si procediera, esto con la finalidad de que todos los cambios que se hagan queden implícitos.

5.4.2 Plan de Capacitación

Consistirá en instruir a la Junta Directiva, así como al personal administrativo contable de la iglesia, esto de acuerdo a sus capacidades, habilidades y responsabilidades adquiridas; con la finalidad de que puedan desarrollar adecuadamente el procedimiento propuesto.

La descripción del plan de capacitación es:

Id	(Qué) Actividad	(Quién) Responsable	(Cómo) Tarea (s)	(Cuándo) Tiempo
1	Implementar un adecuado control interno.	Todos los integrantes de la Junta Directiva, Pastor y Contador.	Resguardar, conservar y utilizar adecuadamente los recursos materiales, humanos y monetarios.	Al momento de que se les proporcione la Guía de Control Interno y Procedimientos Contables.
2	División del trabajo.	Presidente y Tesorero de la Junta Directiva en conjunto con el Pastor y Contador.	Segregar las funciones que se realizan, de forma tal que una persona no tenga el control absoluto de todo lo que se realiza.	Al implementar la Guía propuesta, es decir, esto estará en función al momento de iniciar el periodo 2013.
3	Desarrollar adecuadamente los procedimientos contables.	Contador de la iglesia.	Clasificar y registrar la información correctamente para poder elaborar con facilidad la contabilidad y presentar los Estados Financieros oportunamente.	2 meses para que el contador pueda conocer detalladamente todos los procedimientos contables adquiridos para iniciar a ver resultados.
4	Participación en cursos contables y financieros.	Todos los integrantes de la Junta Directiva, Pastor y Contador de la iglesia.	Asistir a capacitaciones gratuitas impartidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.	Una participación al año por cada integrante de acuerdo a la programación del IGCPA.
5	Participación en cursos de información de las obligaciones y beneficios fiscales para entidades no lucrativas.	Todos los integrantes de la Junta Directiva y Contador.	Asistir a capacitaciones gratuitas impartidas por la Superintendencia de Administración Tributaria.	Una participación al año por cada integrante de acuerdo a la programación de la SAT.

Fuente: Elaboración propia.

5.4.3 Plan de evaluación

En la evaluación se pretende comprobar el logro, las metas propuestas y el alcance de los resultados esperados. Será de acuerdo a la ejecución de las labores del personal involucrado, en base a lo descrito con anterioridad en el plan de implementación.

La importancia de éste radica en la realización de la auditoría anual, con la finalidad de poder conocer las áreas deficientes y que a su vez requieren mejoras en cuanto a sus procedimientos contables para que de esta forma la información se presente oportunamente y se pueda recurrir a ésta para la toma de decisiones.

Aunque la evaluación debe ser flexible no se debe desviar de los objetivos propuestos inicialmente, aunque será completamente válido el cambio de estrategias mediante el desarrollo de los objetivos, es preciso que se mantenga un lineamiento en cuanto a las instrucciones impartidas al momento de iniciar con el proceso.

La Junta Directiva será la única encargada de plasmar un plan estratégico, que sea útil para la comunicación entre las demás personas involucradas (pastor y contador), con la finalidad de que esto contribuya a mejorar el rendimiento de cada cual.

Se evaluará en la cuarta semana de marzo/2013 la evolución de la implementación de esta Guía, procediéndose a realizar las observaciones y sugerencias necesarias a efecto de que se pueda implementar en su totalidad y se elabore con facilidad la contabilidad de la iglesia.

5.5 Análisis del sistema

Se espera que en el futuro (2 años), se pueda implementar la realización de la contabilidad y sus Estados Financieros en un programa computarizado, por ser una entidad muy pequeña en este momento no se cuenta con el mismo.

5.6 Personal involucrado

El personal involucrado para llevar a cabo la implementación de la Guía es:

- a) Junta Directiva, que son las personas responsables de la aprobación del uso de la Guía.
- b) Contador.

5.7 Definición del proyecto

5.7.1 Duración del proyecto

El proyecto de la Guía de Control Interno y Procedimientos Contables durará dos meses, en este tiempo se espera implementar, capacitar y poner en marcha el proyecto como tal.

5.7.2 Costos del proyecto

La elaboración, capacitación e implementación de la Guía de Control Interno y Procedimientos Contables propuesta en este estudio no tendrá ningún costo, ya que es parte del aporte entregado a la iglesia, para que pueda iniciar con el proceso de mejora en el desarrollo de sus actividades contables.

5.8 Estudio de la viabilidad de la propuesta

5.8.1 Viabilidad económica

La implementación de la Guía de Control Interno y Procedimientos Contables, es viable ya que no representa ningún costo en su implementación. Sin embargo, es indispensable que la iglesia disponga de Q.3,500.00 para poder adquirir una caja fuerte donde se pueda resguardar el efectivo del fondo fijo, un archivo con llaves de seguridad para resguardar toda la documentación y para mandar hacer sus recibos.

5.8.2 Viabilidad técnica

La viabilidad técnica consiste en la asesoría que las personas profesionales externas proporcionarán, capacitadas para aplicar las técnicas contables que se consideren necesarias de acuerdo a la naturaleza de la iglesia.

5.8.3 Viabilidad legal

El proyecto de la Guía de Control Interno y Procedimientos Contables de la Iglesia, no compromete las leyes vigentes del país, por lo que es viable en el ámbito legal.

Guía de Control Interno y Procedimientos Contables
De la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, Guazacapán Santa Rosa

	Página
1. Introducción	63
2. Control Interno	63
3. Responsables del Control Interno	64
4. Principios que regirán el Control Interno	65
5. Otros principios y procedimientos inherentes del Control Interno	66
5.1 Caja y Bancos	66
5.2 Inventarios	68
5.3 Activos Fijos	68
5.4 Pasivos	69
5.5 Egresos	70
5.6 Ingresos	71
5.7 Otras operaciones financieras	71
6. Políticas Contables a crear	72
7. Diseño sugerido para la elaboración del Manual de Políticas	72
8. Procedimientos Contables	73
9. Modelo de Recibo de Ingresos	74
10. Modelo de Reembolso de Fondos Fijos (Caja Chica)	75
11. Modelo de Arqueo de Efectivo de Caja	77
12. Modelo de Control de Cheques Emitidos	79
13. Modelo de Conciliación Bancaria	80
14. Modelo de Voucher	81
15. Modelo de Entradas y Salidas de Inventario	83

1. Introducción

Con la finalidad de fortalecer el control de las actividades económicas que genera la iglesia, se ha diseñado este material que constituye un instrumento que le permitirá conocer a la Junta Directiva y al contador, las medidas de control mínimas que deben implicarse para evitar irregularidades, errores y fraudes en la preparación y presentación de los Estados Financieros.

El presente documento contiene los criterios más importantes que caracterizan el control interno en la iglesia, con la finalidad de que sirva de guía para su aplicación en las distintas áreas y procedimientos contables, a fin de verificar mediante la autoinspección el grado de control existente y cuando proceda, establecer planes de medidas emergentes para erradicar las deficiencias detectadas.

La iglesia podrá incorporar otros elementos de control que considere necesarios de acuerdo con los requerimientos de su dirección, con su organización y las características de las actividades que allí son desarrolladas.

2. Control Interno

El control interno comprende el plan de organización, así como los métodos debidamente clasificados y coordinados, además de las medidas adoptadas en una entidad para proteger sus recursos, propender a la exactitud y confiabilidad de la información contable, apoyar y medir la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los planes, así como estimular la observancia de las normas, procedimientos y regulaciones establecidas.

La implantación de las medidas de control interno y la realización sistemática de los controles y de la aplicación de divisiones para erradicar las deficiencias detectadas, deben ser tareas prioritizadas de la Junta Directiva y del contador, que redundarán en un incremento de la eficiencia económica y en la calidad y el resultado positivo de las actividades desarrolladas en la iglesia.

Para establecer un eficaz sistema de control interno, se tomó en cuenta la organización de la entidad sobre la base de determinados principios, entre los cuales los fundamentales son los siguientes:

- ⇒ Adecuada división del trabajo, que garantice que los responsables del resguardo de los medios y la elaboración de los documentos primarios no tengan autoridad para aprobar los mismos y que ambos no tengan la función de hacer anotaciones en los registros contables; es decir, que en ningún caso una sola persona tenga el control completo de una operación.
- ⇒ Garantizar que los procedimientos inherentes al control de las operaciones económicas, así como la elaboración y aprobación de los documentos pertinentes, permitan determinar en todos los casos, la responsabilidad primaria sobre todas las anotaciones y operaciones llevadas a cabo, partiendo de la concepción de que las normas y procedimientos estructurados sobre la base de una adecuada organización, prevean las funciones de cada área, es decir “qué hay que hacer”, así como las consecuentes responsabilidades de cada uno de los integrantes de la misma.
- ⇒ La anotación oportuna de todas las operaciones contables debe garantizar que todo recurso o servicio recibido o entregado, sea registrado como evidencia documental que precise quién lo ejecutó, aprobó, registró y verificó.
- ⇒ Supervisión de las operaciones reflejadas en cada cuenta y subcuenta o análisis en forma sistemática, por personal independiente al que efectúa dichas anotaciones (corresponde la supervisión al Tesorero de la Junta Directiva), con el fin de observar si las operaciones registradas se corresponden con el contenido de cada cuenta.

3. Responsables del Control Interno

Todos los integrantes de la Junta Directiva, Pastor y contador de la iglesia; ya que son los vinculados al resguardo, conservación y utilización de recursos materiales, humanos y monetarios.

La responsabilidad máxima recae en la Junta Directiva y los demás dirigentes de la iglesia, ya que éstos tienen la obligatoriedad de garantizar el control y utilizar racionalmente los recursos

entregados por los miembros de la iglesia, extendiéndose dicha responsabilidad en particular a todos los miembros de la iglesia que resguardan y laboran con estos bienes.

El contador tiene que velar porque se implanten y cumplan todas las medidas de control establecidas y alertar a todos los integrantes de la Junta Directiva sobre las consecuencias por no cumplir con lo regulado.

4. Principios que regirán el Control Interno

Los principios que regirán el Control Interno son los siguientes:

- a) División del trabajo: La esencia de éste principio descansa en la separación de funciones de las unidades operativas de actividades de forma tal que una persona no tenga un control completo de la operación, para lo cual se debe distribuir el trabajo de modo que una operación no comience y termine en la persona que la inició. De ésta forma el trabajo de una persona es verificado por otra, que trabaja independientemente, pero que al mismo tiempo verifica la operación realizada, lo que posibilita la detección de errores u otras irregularidades. Lo esencial es precisar que los procesos de elaboración y aprobación de los documentos primarios, se ejecuten por personas distintas.

Es necesario dividir las diferentes operaciones para que los resultados parciales de una operación puedan ser verificados con el resultado de su contabilización.

- b) Fijación de responsabilidad: Que los procedimientos inherentes al control de las operaciones económicas, así como la elaboración de los documentos pertinentes, permitan determinar en todos los casos, la responsabilidad primaria sobre todas las anotaciones y operaciones llevadas a cabo.

Es importante que los procedimientos definan quién debe efectuar cada operación y que a su vez se establezca en forma obligatoria, dejar evidencia de quién efectúa cada una de ellas en los documentos y registros.

- c) Cargo y descargo: Este principio está íntimamente relacionado a la fijación de responsabilidad, pues facilita la aplicación del mismo cuando es necesario. Debe entenderse el máximo control de lo que entra y sale; cualquier operación registrada en una cuenta contraria a su naturaleza debe ser investigada al máximo.

Consiste en que cuando se produce una entrega de algo: documentos, dinero, entre otros (descargo), existe una contrapartida o recepción (cargo). Cuando esta operación se formaliza documentalmente, la persona que recibe, firma el documento al asumir el resguardo de los medios recibidos.

5. Otros principios y procedimientos inherentes del Control Interno

5.1 Caja y Bancos

Efectivo en Caja

- a) Es responsabilidad de la iglesia mantener el efectivo y valores equivalentes en un lugar apropiado que ofrezca garantía contra robos, incendios, entre otros.
- b) El cajero (persona asignada por la Junta Directiva) debe ser el único con acceso a la caja fuerte, debe existir copia de la misma en un sobre sellado en poder de la Junta Directiva.
- c) El cajero debe firmar un acta de responsabilidad material por el resguardo del efectivo depositado en la caja que se guardará en el archivo especial para resguardar toda la documentación legal de la iglesia.
- d) El total del efectivo depositado en la caja deberá arquearse 2 veces al mes, sorpresiva y sistemáticamente. El arqueo deberá realizarse por el Contador General y Tesorero de la Junta Directiva.
- e) Por cada faltante o sobrante del efectivo detectado se debe efectuar una llamada de atención por escrito, la cual contendrá copia del documento donde se plasma la diferencia detectada y copia del acta donde la Junta Directiva informa los resultados del arqueo realizado y los acuerdos finales sobre la decisión tomada basados en la evidencia que será aplicada.

- f) El cajero no deberá resguardar recursos monetarios ajenos a la iglesia, ni talonarios de cheques en blanco; tampoco tendrá acceso a los registros contables.
- g) Los recibos de ingresos deben estar numerados correlativamente, verificados por el Contador General y Tesorero de la Junta Directiva.
- h) El importe de los ingresos recibidos en efectivo debe ser verificado con la suma de los documentos justificativos de éstos, depositándose y registrándose diariamente; deberán estar firmados por el Presidente y Tesorero de la Junta Directiva.
- i) El efectivo en caja disminuirá por: (a) La constitución o aumento del fondo fijo para gastos menores (caja chica). (b) Compra de papelería y útiles, gastos varios y generales, compra de combustibles y lubricantes.
- j) El efectivo en caja aumentará por: (a) La cancelación o disminución del fondo fijo para gastos menores (caja chica).

Efectivo en Banco

- a) Debe existir un control de cheques emitidos, cargados por el banco, vencidos y cancelados.
- b) Todos los integrantes de la Junta Directiva pueden registrar y autorizar sus firmas en el banco para poder firmar los cheques. Es importante que siempre una de las firmas en los cheques sea del Presidente o Tesorero y que una de estas personas revise los documentos que dan origen a la emisión de éstos, antes de firmarlos.
- c) Las operaciones de la cuenta bancaria deben conciliarse mensualmente y dejarse a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente.
- d) Los funcionarios autorizados para firmar cheques no podrán contabilizar estas operaciones.
- e) El efectivo en banco disminuirá por: (a) La creación o aumento del fondo fijo para pagos menores (caja chica). (b) La extracción del efectivo para el reembolso del fondo fijo. (c) El retiro del efectivo para el pago de nóminas. (d) Pago de gastos de comisiones y servicios bancarios. (e) Pago a proveedores por compras de bienes y servicios.
- f) El efectivo en banco aumentará por: (a) Los depósitos en efectivo y cheques. (b) La cancelación o disminución del fondo fijo para gastos menores (caja chica).

5.2 Inventarios

- a) La persona responsable del área debe contar, todos los productos recibidos (papelería y útiles; recibos, sobres impresos, hojas membretadas) una vez al mes y realizar el registro correspondiente por el uso de estos al final del mes.
- b) Debe existir un lugar adecuado que ofrezca seguridad y que se encuentre ordenado.
- c) El libro Inventario deberá estar al día.
- d) El responsable del área tendrá que informar de las existencias de cada producto en los modelos de entradas y salidas, después de anotados estos movimientos dichas existencias tendrán que cotejarse mensualmente con el libro de inventario, localizándose inmediatamente las diferencias detectadas.
- e) La persona responsable del área deberá tener firmadas actas de responsabilidad material por el resguardo de los bienes materiales y en caso de faltantes o pérdidas, aplicarle dicha responsabilidad.
- f) El responsable del área no podrá tener acceso a los registros contables, ni al libro de inventario.
- g) Los inventarios disminuirán por: (a) Salidas de los productos que allí se encuentren.
- h) Los inventarios aumentarán por: (a) Entradas de los productos destinados para el desarrollo de las actividades que genera la iglesia.

5.3 Activos Fijos

- a) Cada responsable de área tendrá que firmar un acta de responsabilidad material de los activos fijos bajo su resguardo.
- b) El área contable deberá contar con la información mínima indispensable de estos bienes, para su correcta identificación; verificándose la suma de sus valores con el saldo de la cuenta control correspondiente periódicamente.
- c) Los modelos de control por áreas de los activos fijos deberán encontrarse actualizados, en éstas y en el Área Contable.

- d) Deben elaborarse inmediatamente a su ocurrencia los modelos de movimientos de estos bienes, por las altas, bajas, enviados a reparar, ventas, préstamos, entre otros.
- e) Hacer inventarios de forma semestral, para verificar que los activos existan y estén en buenas condiciones.
- f) Los valores de los activos fijos deberán depreciarse y amortizarse de forma mensual en base a las tasas establecidas así: (a) Mobiliario y Equipo 20%. (b) Equipo de Cómputo 33.33%. (c) Cristalería, Mantelería y Herramientas 25%. (d) Edificios y sus mejoras 5%. (e) Gastos de Organización 20%.
- g) Cuando se sustituya el responsable de un área deberá efectuarse el chequeo de todos los activos fijos bajo su resguardo, a fin de fijar la responsabilidad material correctamente.
- h) Las altas, bajas, enviados a reparar, ventas y préstamos de estos bienes deberán estar aprobadas por la Junta Directiva.
- i) El activo fijo aumentará por: (a) La compra o adquisición de activo fijo. (b) Los avalúos que implican aumentos en los valores actuales de los activos fijos.
- j) El activo fijo disminuirá por: (a) Las bajas definitivas de los activos fijos, cuando la depreciación acumulada sea menor que su valor inicial. (b) Las bajas de los activos fijos, cuando la depreciación acumulada sea igual que su valor inicial. (c) Las ventas de activos fijos, cuando se vendan por su valor actual, por encima de su valor actual, por debajo de su valor actual. (d) Las bajas por faltantes. (e) Los avalúos que impliquen disminución en los valores actuales de los activos fijos.

5.4 Pasivos

Cuentas y Efectos por Pagar

- a) Deberán separarse las funciones de recepción de los bienes, de autorización del pago y de firma del cheque para su liquidación.
- b) Deberán liquidarse en tiempo los préstamos recibidos.
- c) Las Cuentas por Pagar a Proveedores, deberán desglosarse por cada factura recibida y cada pago efectuado si procediera; para ser analizados por la Junta Directiva.

- d) Mensualmente deberá verificarse que la suma de los saldos de la contabilidad de las cuentas por pagar coincidan con la integración correspondiente, si procediera.
- e) Los Efectos (documentos) por Pagar deberán registrarse correctamente, analizándose sus fechas de vencimiento para efectuar sus pagos correctamente si procediera.
- f) Deberán realizarse provisiones por las facturas de gastos no recibidas pero que corresponden al mes, para reflejar el gasto en la fecha que realmente corresponde.

Depreciaciones y Amortizaciones

- a) Las tasas de depreciación y amortización deberán ser aplicadas en línea recta de acuerdo a la naturaleza de cada activo, así: (a) Mobiliario y Equipo depreciable en 5 años al 20%. (b) Equipo de Cómputo depreciable en 3 años al 33.33%. (c) Cristalería, Mantelería y Herramientas depreciables en 4 años al 25%. (d) Edificios y sus mejoras depreciables en 20 años al 5%. (e) Gastos de Organización amortizables en 5 años al 20%.
- b) Las depreciaciones y amortizaciones deberán ser calculadas de forma mensual para reflejar en el Estado Financiero el deterioro (gasto) que sufrió el activo en el mes.

5.5 Egresos

Sueldos

- a) Deberá procederse a revisar y aprobar las nóminas antes de la extracción del efectivo para su pago.
- b) Deberán establecerse controles eficientes para la entrega del efectivo para pago de nóminas y para su liquidación, a los establecimientos y unidades.
- c) Las nóminas deberán constar con los siguientes datos: (a) Identificación de la iglesia. (b) Período al que corresponde la nómina. (c) Nombres de los trabajadores y cargos que desempeñan. (d) Separación de lo devengado en ordinario y extraordinario si procede. (e) Total a recibir. (f) Firma en el espacio “Recibido” de cada trabajador o de cada persona autorizada por éste a efectuar el cobro mediante documento acreditativo, como constancia del mismo. (g) Número del cheque de extracción del efectivo para pago de la nómina, cuyo

importe debe concordar con el total de los sueldos, a pagar a los trabajadores si procede. (h) Número de cheque con el que se paga el sueldo correspondiente.

Otros Egresos

- a) La Junta Directiva será la única que podrá autorizar todos los pagos por adquisición de bienes o uso de servicios.
- b) Deberán realizarse todos los pagos iguales o mayores a Q.100.00 por medio de cheque.
- c) Todos los demás pagos menores a Q.99.00 podrán ser realizados con el efectivo que se dispondrá en el fondo fijo (caja chica).
- d) Todo gasto deberá contabilizarse y estar documentado adecuadamente, es decir, con su debida factura, copia del cheque con que se realizó el pago, cotización si procediera; si fuera recibo el documento de respaldo, este deberá de tener el sello de la entidad que lo emite para que de un mayor respaldo.

5.6 Ingresos

- a) Todos los ingresos recibidos ordinarios (ofrendas) y extraordinarios (donaciones y ofrendas especiales) deberán de depositarse el día inmediato siguiente, emitírsele su respectivo recibo al depósito realizado y contabilizarse diariamente.
- b) Todos los ingresos recibidos en efectivo deberán ser confirmados por el Presidente y Tesorero de la Junta Directiva.

5.7 Otras operaciones financieras

- a) Al momento de contar con un presupuesto deberá garantizarse el aporte en la cuantía correcta y dentro del tiempo establecido de los siguientes aportes: (a) Depreciación de propiedad, planta y equipo. (b) Responsabilidad material por faltantes de bienes. (c) Amortización de activos intangibles. (d) Faltantes de activos fijos y valor no depreciado, de los dados de baja antes del final de su vida útil.

- a) Deberá garantizarse que se contabilizan correctamente las Donaciones Recibidas.
- b) Para cumplir el Principio de Período Contable, al final del año; deben registrar los gastos incurridos, cuya facturación no se haya recibido.
- c) Deberán analizarse los gastos no establecidos en las cuentas de gastos que se presupuestaran como actividades de la iglesia.
- d) Deberán elaborarse correctamente y en las fechas establecidas todos los Estados Financieros obligatorios y los internos y analizar sus saldos y resultados la Junta Directiva.
- e) El Contador en conjunto con el Tesorero deberán calcular las variaciones de los saldos de las cuentas contables y analizar éstas la Junta Directiva al revisarse los últimos Estados Financieros.
- f) Realizar auditoría anual a sus Estados Financieros.

6. Políticas Contables a crear

Las políticas contables de la iglesia se retirarán a los principios bases, convenciones, reglas y prácticas específicas adoptadas por la misma para los efectos de la elaboración y presentación de sus Estados Financieros.

- a) Caja y Bancos
- b) Cuentas por Cobrar
- c) Inventario
- d) Activos Fijos (adquisición, bajas, depreciación, amortización)
- e) Pasivos
- f) Provisiones
- g) Ingresos
- h) Registración de Egresos
- i) Elaboración y Presentación de Estados Financieros

7. Diseño sugerido para la elaboración del Manual de Políticas

A continuación se muestra el diseño sugerido para la elaboración de cada política:

Nombre de la Política

Objetivo:

Descripción:

Cuenta:

Nombre y cargo de quien elaboró:

Nombre y cargo de quien revisó:

Nombre y cargo de quien autorizó:

Fecha de elaboración/actualización:

Sanción por incumplimiento:

8. Procedimientos Contables

Los procedimientos contables de la iglesia serán útiles para que el trabajador se pueda orientar en el desarrollo de sus actividades laborales, permitirán que la forma de realizar sus actividades sean uniformes.

El proceso contable en sí constará de la recepción, clasificación y registro de la información, así como de la elaboración y presentación de los Estados Financieros, análisis y su debida interpretación.

A continuación se detallan los procedimientos contables que generan las actividades la iglesia:

- a) Registro de operaciones en los libros contables.
- b) Registro de operaciones de Caja y Bancos, (elaboración de arqueos de caja, elaboración de conciliaciones bancarias, emisión de cheques entre otros).
- c) Registro de operaciones de Inventarios, (entradas y consumo).
- d) Registro de operaciones de Activo Fijo, (adquisición o compra, bajas, depreciación, amortización, préstamos entre otros).
- e) Registro de operaciones de Pasivo, (proveedores, adquisición y amortización de préstamos, provisiones de servicios entre otros).
- f) Registro de las operaciones de Ingresos, (ordinarios y extraordinarios).
- g) Registro de las operaciones de Egresos, (sueldos, gastos generales, gastos varios, combustibles y lubricantes, papelería y útiles consumido, donativos, depreciaciones y amortizaciones).
- h) Registro de otras operaciones, (ajustes y reclasificaciones).

9. Modelo de Recibo de Ingresos

Objetivo: Formalizar los ingresos que se realicen en efectivo o cheque por ofrendas, donaciones y ofrendas especiales.

Distribución: Original: Cajero - Contabilidad (Constancia del efectivo recibido y se remite a Contabilidad para su registro). Duplicado: Persona que entrega el efectivo.

Instrucciones: Este recibo se emitirá cada vez que se reciban ofrendas, donaciones y ofrendas especiales. Se emitirá por el personal facultado para ello y su elaboración requiere hacerse en computadora-impresora, tinta, lápiz-tinta o máquina de escribir.

Los recibos deberán estar numerados consecutivamente y verificados por el Contador y Tesorero, estableciéndose un control sobre los números de los recibos entregados al Cajero y de los liquidados por éste.

Nombre de la Iglesia Acuerdo Gubernativo XYZ NIT: 8765432-1	Recibo No. 0001
	Q. _____
Recibimos de: _____	
Cantidad en Letras: _____	
Por concepto de: _____	

SELLO DE LA IGLESIA	_____ Firma quien emite Recibo
	_____ Firma quien da el efectivo
<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque	Lugar de Emisión, _____ de _____ de 20____.

Fuente: Elaboración propia.

10. Modelo de Reembolso de Fondos Fijos (Caja Chica)

Objetivo: Mantener el fondo fijo establecido al resumir las facturas y demás comprobantes por pagos menores (gastos menores a Q.99.00) para su contabilización.

Distribución: Original: Contabilidad (para su contabilización al liquidarse el fondo). Duplicado: Custodio del Fondo correspondiente (como constancia de su liquidación).

Instrucciones: Se realizará en original y duplicado por la persona a cargo de la caja chica, relacionando los facturas y demás comprobantes en forma consecutiva al efectuar la liquidación.

Para solicitar el Reembolso, el custodio totalizará el modelo y numerará éste en forma consecutiva, entregándolo conjuntamente con los documentos justificantes al responsable de la

revisión del modelo, debe obtener su firma y conservar la copia como justificación de los pagos efectuados hasta que le reintegren el efectivo correspondiente.

El funcionario que aprobará el Reembolso o quien firme el cheque nominativo, cancelará las facturas y demás comprobantes justificantes con la palabra "Pagado".

Los facturas y demás comprobantes debidamente codificados se relacionarán por unidades para elaborar el registro contable y reflejar en cada uno de ellos los gastos que les corresponden. La persona que contabilizará el Reembolso firmará el modelo para dejar evidencia del registro. Las anotaciones en este modelo se efectúan en todos los casos a tinta o lápiz tinta.

Nombre de la Iglesia
Acuerdo Gubernativo XYZ
NIT: 8765432-1

Reembolso del Fondo Fijo (Caja Chica) No. _____

Lugar y Fecha: _____

Fondo Fijo (Caja Chica) por: Q.1,000.00

Documento	Concepto	Proveedor	Número	Fecha	Valor

Suman todos los documentos Q. _____

Número y fecha del cheque correspondiente al Reembolso: _____

Nombre y Firma de quien elabora

Nombre y Firma de quien lo aprueba

Nombre y Firma del empleado que lo contabiliza

Fuente: Elaboración propia.

11. Modelo de Arqueo del Efectivo de Caja

Objetivo: Comprobar que la suma del efectivo en caja, más los documentos pagados y los no reembolsados sea exactamente igual a la ascendencia del Fondo autorizado.

Distribución: Original: Contabilidad (Como constancia de su ejecución). Duplicado: Persona a cargo de la caja chica (Para su archivo).

Instrucciones: Se emitirá en original y copia por la persona que efectúa el Arqueo. Se deberán realizar 2 Arqueos mensuales sorpresivos de los fondos existentes, en cualquier día del mes e invariablemente uno al final de cada mes.

El conteo del efectivo y la elaboración del modelo de Arqueo deberán hacerse en presencia de la persona a cargo de la caja, el cual no puede ausentarse mientras dure la comprobación.

Las anotaciones en este modelo se efectuarán en todos los casos a tinta o lápiz tinta.

12. Modelo de Control de Cheques Emitidos

Objetivo: Dejar constancia de los datos que muestran los cheques emitidos y entregados, a fin de proceder a su control en las fechas en que se expiden los mismos y en que se cargan por el Banco al efectuar su pago.

Distribución: Original: Contabilidad.

Instrucciones: Se elaborará este modelo relacionándose los datos de cada cheque emitido, de su entrega, de su cancelación y de su pago por el Banco.

Las anotaciones en este modelo se efectúan obligatoriamente con tinta o lápiz tinta.

Nombre de la Iglesia
Acuerdo Gubernativo XYZ
NIT: 8765432-1

Control de Cheque Emitidos
Correspondiente al mes de Octubre de 2011

Fecha de Emisión del Cheque	Número del Cheque	Nombre del Beneficiario	Importe del Cheque	Fecha de Entrega del Cheque	Fecha de Pago por el Banco	Importe del Pago por el Banco	En Circulación
Suman todos los cheques emitidos en el mes			Q. <u> </u>			Q. <u> </u>	

Fuente: Elaboración propia.

13. Modelo de Conciliación Bancaria

Objetivo: Dejar constancia del cotejo de cada importe abonado o cargado por el Banco, con cada importe registrado por la iglesia, de cada cuenta bancaria que ésta opere.

Distribución: Original: Contabilidad.

Instrucciones: El encargado de efectuar la conciliación de los datos de las cuentas bancarias en el Área Contable, verificará cada importe debitado o acreditado a éstas periódicamente, inmediatamente de recibirse los Estados de Cuentas del Banco.

De detectarse diferencias se procederá a su análisis y contabilización (de proceder) o a su reclamación al Banco.

Mensualmente es obligatoria la emisión de este modelo y su archivo.

Nombre de la Iglesia
 Acuerdo Gubernativo XYZ
 NIT: 8765432-1

Conciliación Bancaria
 Banco de Desarrollo Rural, S.A.
 Cuenta No. 003-123456-789
 Al 31 de Octubre de 2011

Saldo Inicial Estado de Cuenta		123
Depósitos Varios	321	
Cheques en Circulación	123	
NC (Intereses)	1	
Total de Ingresos - - - >>		445
Cheques Emitidos	231	
ND (Asignación de Chequeras)	1	
Total de Egresos - - - >>		(232)
Saldo en Conciliación - - - >>		336
Saldo en el Banco - - - >>		336
Diferencia - - - >>		-
Saldo en Conciliación / Banco - - - >>		336
(-) Cheques en Circulación - - - >>		123
Diferencia entre Saldo en Conciliación / Banco y Cheques en Circulación - - - >>		213
Saldo en Contabilidad - - - >>		213
Diferencia entre Saldo en Conciliación / Banco y Cheques en Circulación y Saldo en Contabilidad - - - >>		-

 Nombre y Firma de quien elaboró

 Nombre y Firma de quien Revisó y Aprobó

Fecha de emisión de la Conciliación.

Fuente: Elaboración propia.

14. Modelo de Voucher

Objetivo: Dejar evidencia del cheque emitido, así como registro previo de la partida a contabilizar.

Distribución: Original: Contabilidad.

Instrucciones: El encargado de efectuar los cheques, deberá verificar que se cuente con toda la documentación correspondiente para respaldar el egreso del efectivo (facturas, cotizaciones, autorizaciones de la Junta Directiva y otros comprobantes según sea el caso).

Tendrá especial cuidado al anotar las cantidades en números y letras de acuerdo a la documentación adjunta. Debe verificar que al conseguir las firmas, nunca falte la del Presidente o Tesorero en su caso.

Los funcionarios encargados de firmar los cheques jamás podrán firmarlos si éstos no poseen la documentación necesaria que soporte el egreso y si no posee la leyenda “No Negociable”.

Es obligatoria la emisión de este modelo y su archivo.

BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.

Nombre de la Cuenta Bancaria

Cuenta No. 003-123456-789

Cheque No. 0000010

Lugar y Fecha: _____ Q. _____

Beneficiario: _____

Suma de: _____ quetzales.

NO NEGOCIABLE

Firma Registrada

Firma Registrada

Contabilización	Debe	Haber
Descripción:		

Nombre y Firma de quien elaboró

Nombre y Firma de quien Revisa

Nombre y Firma de quien Aprueba

Fuente: Elaboración propia.

Conclusiones

En base a los resultados obtenidos de la Auditoría de Estados Financieros por el período 2011 de la iglesia, se concluyó lo siguiente:

- 1.** Los Estados Financieros, excepto por los efectos de los asuntos descritos en el párrafo de Bases para la Opinión en el dictamen, presentan razonablemente sus cifras en todos sus aspectos importantes al 31 de diciembre de 2011, de acuerdo con las bases contables utilizadas por la iglesia para su presentación.
- 2.** La iglesia carece de control interno, procedimientos contables y un manual de políticas; lo que demuestra las deficiencias en la preparación y presentación de su contabilidad.
- 3.** No cuentan con un programa computarizado que les permita realizar la contabilidad y sus Estados Financieros de forma rápida para presentar resultados oportunamente; no realizan integraciones de cuentas que permitan comprobar con facilidad sus cifras.

Recomendaciones

En base a las conclusiones realizadas, es indispensable que se tome en cuenta lo siguiente:

- 1.** Capacitar a la persona encargada de registrar las transacciones contables para que pueda preparar y presentar los estados financieros adecuadamente, así como también a todos los integrantes de la Junta Directiva en cuanto a información contable y financiera que se maneje dentro de la entidad, implementando la propuesta realizada en la investigación.
- 2.** Utilizar la Guía de Control Interno y Procedimientos Contables propuesta, para obtener un buen control de todas las transacciones que allí se realizan y poder comprender el porqué de cada procedimiento a seguir al preparar y presentar su información contable.
- 3.** Considerar la implementación de un programa computarizado conforme y adecuado a las transacciones que allí se generan, el cual permita realizar cada registro debidamente y así obtener Estados Financieros oportunos.

Referencias

1. Libros

- a. Manual de Estilo de Trabajos Académicos. Universidad Panamericana de Guatemala. Guatemala 2006.
- b. Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero. Presupuesto, Finanzas II Parte II. Evaluación de Proyectos. Ediciones Contables, Administrativas, Financieras, y Auditoria. Primera Edición. Guatemala, Marzo 2011.
- c. Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero. Análisis e Interpretación de Estados Financieros con base en NIIF. Parte II. Tercera Edición. Guatemala, Enero 2009.
- d. Alfredo Enrique Ruiz Orellana. Flujo de Efectivo. Edición 9. Guatemala, Enero 2013.
- e. Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española.
- f. Juan Carlos Gonzales. Tesis. La Participación del Contador Público y Auditor como Asesor en el Diseño de un Manual Contable para una Entidad Religiosa Guatemalteca. Guatemala, Mayo 2011.

2. Leyes

- a. Constitución Política de la República de Guatemala 1985 y sus reformas.
- b. Código de Trabajo, Decreto 14-41 y sus reformas. Congreso de la República de Guatemala.
- c. Código Tributario, Decreto 6-91 y sus reformas. Congreso de la República de Guatemala.
- d. Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92 y sus reformas. Congreso de la República de Guatemala.
- e. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas. Congreso de la República de Guatemala.
- f. Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008. Congreso de la República de Guatemala.

- g. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto 37-92 y sus reformas. Congreso de la República de Guatemala.
- h. Ley del Impuesto Unico Sobre Inmuebles, Decreto 15-98 y sus reformas. Congreso de la República de Guatemala.
- i. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. International Federation of Accountants. Edición 2010.

3. Internet

- a. Página Web, Superintendencia de Administración Tributaria.

Anexos

Índice de Anexos

	Página
1. Entrevista de Conocimiento General	a
2. Cuestionario de Control Interno	b
3. Programa de Auditoría	d
4. Informe de Auditoría	g
5. Memorándum de Control Interno	q
6. Papeles de Trabajo	w

Anexo # 1

Entrevista de Conocimiento General

Universidad Panamericana de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Contaduría Pública y Auditoría
Práctica Empresarial Dirigida (PED)



Entrevista de Conocimiento General
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el
Auditoría al 31 de Diciembre/2011

- 1 Cómo surge la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el?
- 2 Cuáles con los antecedentes históricos de la Iglesia?
- 3Cuál es la misión de la Iglesia?
- 4Cuál es la visión de la Iglesia?
- 5 Cuáles son los objetivos generales y específicos de la Iglesia?
- 6Cuál es la actividad económica de la Iglesia?
- 7Cuál es la estructura organizacional de la Iglesia? Cómo está compuesta?
- 8 Cuáles son las obligaciones legales que posee la Iglesia?
- 9 Cuáles son las obligaciones tributarias que posee la Iglesia?
- 10 Cuáles son las obligaciones laborales que posee la Iglesia?
- 11Cuál es la forma en que percibe sus ingresos la Iglesia?
- 12Cuál es el promedio mensual de los egresos que realiza la Iglesia?
- 13Cuál es el promedio mensual de los ingresos que recibe la Iglesia?
- 14 Cuenta la Iglesia con un presupuesto de ingresos y egresos?
- 15 Como Iglesia, qué metas persiguen de forma anual?
- 16 La Iglesia cuenta con estatutos y/o reglamento?
- 17 De forma general, describa cómo es el proceso contable?
- 18 Quién es la persona encargada de revisar la información contabilizada?
- 19 Ha adquirido préstamos la Iglesia?
- 20 Nuevos proyectos o proyectos importantes que se han estado llevando a cabo en la Iglesia.
 - 20.1 Adquisición de activos fijos.
 - 20.2 Remodelación de activos fijos.

Anexo # 2

Cuestionario de Control Interno



Universidad Panamericana de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Contaduría Pública y Auditoría
Práctica Empresarial Dirigida (PED)

Cuestionario de Control Interno

Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el
Auditoría al 31 de Diciembre/2011

Instrucciones: A continuación se le presenta una serie de preguntas relacionadas al manejo del control interno, a las cuales se le solicita responder a una de las tres opciones y realizar el comentario respectivo si procede. La resolución de esta evaluación será de suma utilidad para evaluar el nivel de satisfacción general. Las respuestas obtenidas serán tratadas confidencialmente.

No.	Pregunta	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
Área Legal y Administrativa					
1.>	Existen manuales de políticas y procedimientos contables?				
2.>	Se tienen fechas estipuladas para la entrega de Estados Financieros?				
3.>	Se tiene un archivo especial para el resguardo de los libros contables y demás documentación legal?				
4.>	Existe un expediente de cada persona que colabora en las actividades administrativas y contables de la Iglesia?				
Área de Caja y Bancos					
5.>	La caja donde se guarda la totalidad del efectivo está debidamente resguardada?				
6.>	Todos los egresos que se hacen del efectivo se registran contablemente?				
7.>	Se realizan arqueos de caja?				
8.>	Se le da un adecuado uso a la cuenta monetaria propiedad de la Iglesia?				

No.	Pregunta	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	

Área de Activos Fijos

9.>	Poseen una identificación adecuada todos los activos?				
10.>	Todas las compras o adquisiciones de activos son autorizadas por la Junta Directiva?				
11.>	Se realizan cotizaciones para la compra o adquisición de activos?				
12.>	Se resguarda adecuadamente las facturas y demás documentos legales que respaldan que los activos son propiedad de la Iglesia?				
13.>	Se les da de baja a los activos que ya no funcionan?				
14.>	Se han dado en calidad de préstamo los activos fijos? Si su respuesta es Si, favor indicar si existe la autorización y documentación correspondiente.				

Área de Cuentas por Pagar

15.>	Se realizan provisiones de gastos?				
------	------------------------------------	--	--	--	--

Área de Ingresos

16.>	Existe un control adecuado de los fondos recaudados diariamente?				
17.>	Existen recibos prenumerados que respaldan los fondos recaudados?				
18.>	Se cuenta con un lugar seguro para resguardar los fondos recaudados diariamente?				
19.>	Se registran todos los ingresos que percibe la Iglesia?				

Área de Egresos

20.>	Se contabilizan los sueldos administrativos y mano de obra de forma adecuada y oportuna?				
21.>	Se registran adecuadamente todos los gastos incurridos en compras de material de construcción?				

Nombre Completo del Auditado:

Puesto:

Firma:



Auditor:

Jenny Esther Valenzuela Pérez

Anexo # 3

Programa de Auditoría



Universidad Panamericana de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Contaduría Pública y Auditoría
Práctica Empresarial Dirigida (PED)

Programa de Auditoría

Sitio de Auditoría	Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el	Fecha de la Auditoría	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre/2011
Tipo de Auditoría	Auditoría de Estados Financieros	Área	Estados Financieros
Representantes del Sitio de la Auditoría	Junta Directiva, Pastor y Contador General		
Auditor	Jenny Esther Valenzuela Pérez	Equipo de Auditoría	Asesor: Licda. Luty Gómez Auditor: Jenny Esther Valenzuela Pérez
Alcance	Determinar el grado de eficacia del control interno en lo que es el registro y presentación de la información contable de la Iglesia.		
Áreas de Interés	Todas las Áreas Contables de la Iglesia.		

EVALUACIONES SUSTANTIVAS: En la presente auditoría se desarrollarán pruebas y procedimientos para comprobar que las cifras mostradas en los Estados Financieros no contienen errores importantes que afecten la razonabilidad de los mismos.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO: Se tomarán en cuenta con especial atención los procedimientos y prácticas efectuados por la administración y el personal para el desarrollo de sus actividades, con un enfoque de control interno a las áreas Legal y Administrativa, Caja y Bancos, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Ingresos y Egresos.

ÁREAS	PROCEDIMIENTOS	CONTROL INTERNO, CUMPLIMIENTO Y RIESGO
<p align="center">Aspectos Legales</p> <p>Objetivo: Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en la legislación guatemalteca.</p>	<p>1.> Verificación del acta de constitución de la asociación, así como el nombramiento de los integrantes de la Junta Directiva.</p> <p>2.> Determinar el cumplimiento de la asociación en cuanto a todos los aspectos legales.</p> <p>3.> Evaluación en relación a los aspectos tributarios.</p>	<p align="center">CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO</p> <p>1.> Revisión de papelería legal.</p> <p>2.> Verificar cumplimiento de políticas en cuanto a los aspectos legales.</p> <p>3.> Verificar si la asociación como tal posee exenciones del IVA.</p> <p>4.> Verificar si la asociación es agente de retención.</p> <p>5.> Verificar si los empleados están afectos al ISR Salarial.</p> <p align="center">RIESGO</p> <p>1.> Incumplimiento de la documentación legal que los acredita como tal.</p> <p>2.> Que por desconocimiento no se esté calculando el ISR Salarial.</p>

ÁREAS	PROCEDIMIENTOS	CONTROL INTERNO, CUMPLIMIENTO Y RIESGO
<p><u>Administrativa</u></p> <p>Objetivos:</p> <p>1.> Verificar los procedimientos para la elaboración de los Estados Financieros.</p> <p>2.> Mejorar y actualizar los procedimientos contables de manera que se facilite la preparación de los Estados Financieros</p>	<p>1.> Políticas para la elaboración de los registros contables y la preparación de los Estados Financieros.</p> <p>2.> Verificación de la aplicación de las recomendaciones realizadas por la Junta Directiva.</p>	<p><u>CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO</u></p> <p>1.> Que las políticas para la elaboración de los registros contables y preparación de los Estados Financieros se lleven a cabo en base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.</p> <p><u>RIESGO</u></p> <p>1.> Que no se apliquen correctamente las políticas de la empresa, así como también las recomendaciones realizadas por la Junta Directiva.</p>
ÁREAS	PROCEDIMIENTOS	CONTROL INTERNO, CUMPLIMIENTO Y RIESGO
<p><u>Caja y Bancos</u></p> <p>Objetivo:</p> <p>Comprobar que los saldos reflejados en los Estados Financieros muestren razonablemente las operaciones efectuadas y la existencia real.</p>	<p>1.> Cotejo del Diario Mayor General con los saldos presentados.</p> <p>2.> Verificación de las conciliaciones bancarias.</p> <p>3.> Verificar los ofrendas recibidas por los miembros de la iglesia así como los cortes al final del día si corresponde.</p>	<p><u>CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO</u></p> <p>1.> Que todos los cheques emitidos estén autorizados por la Junta Directiva y una vez con el sello de No Negociable sea el Tesorero el que dé el visto bueno para su entrega.</p> <p>2.> Que todos los depósitos realizados a favor de la iglesia tengan su debida documentación.</p> <p><u>RIESGO</u></p> <p>1.> Que no se apliquen correctamente las políticas de la empresa.</p>
ÁREAS	PROCEDIMIENTOS	CONTROL INTERNO, CUMPLIMIENTO Y RIESGO
<p><u>Activos Fijos</u></p> <p>Objetivos:</p> <p>1.> Verificar si los activos fijos se deprecian de acuerdo a los porcentajes máximos legales.</p> <p>2.> Comprobar la existencia real de los activos que posee la asociación.</p> <p>3.> Revisar si en los datos registrados contablemente se han considerado las depreciaciones y ajustes realizados.</p>	<p>1.> Confirmar valor de compra e identificar la compra en los registros de los activos</p> <p>2.> Verificar la funcionabilidad del mobiliario y equipo así como del equipo de cómputo y demás activos fijos.</p> <p>3.> Verificar las autorizaciones para dar de baja los activos fijos.</p> <p>4.> Cotejar las cifras presentadas en los Estados Financieros contra el Diario, Mayor, General y contra el cálculo realizado de depreciaciones.</p> <p>5.> Verificar si existen pólizas de seguro para los activos de la iglesia.</p>	<p>1.> Evaluar el método de depreciación que se utiliza.</p> <p>2.> Verificar y establecer si los activos fijos que posee la iglesia son propiedad suya o pertenecen a miembros de la iglesia.</p> <p>3.> Verificar el cumplimiento de políticas en cuanto al uso y resguardo del activo.</p> <p><u>RIESGO</u></p> <p>1.> Que los Estados Financieros muestren un valor diferente al establecido en el control del inventario de activos fijos.</p> <p>2.> Que no se deprecie de forma correcta los activos.</p> <p>3.> Uso inadecuado de los activos.</p>

ÁREAS	PROCEDIMIENTOS	CONTROL INTERNO, CUMPLIMIENTO Y RIESGO
<p><u>Ingresos</u></p> <p>Objetivos:</p> <p>1.> Verificar que los ingresos recibidos sean registrados en su totalidad correctamente y en la fecha que se reciben.</p> <p>2.> Verificar totalmente el origen de los ingresos que se reciben.</p>	<p>1.> Cuadre de los recibos contra los depósitos realizados y reportados.</p> <p>2.> Depósitos diarios de los ingresos recibidos en las cuentas determinadas para el efecto.</p>	<p>1.> Todo ingreso debe tener su recibo.</p> <p>2.> Determinar a cuenta de qué corresponden los todos los fondos que se reciben.</p> <p>3.> Todo depósito realizado por encargados de la iglesia a parte de tener su recibo debe de tener un detalle de lo que dió origen al depósito realizado.</p> <p><u>RIESGO</u></p> <p>1.> Que los ingresos no se registren en su totalidad y en la fecha que corresponde.</p>
ÁREAS	PROCEDIMIENTOS	CONTROL INTERNO, CUMPLIMIENTO Y RIESGO
<p><u>Egresos</u></p> <p>Objetivo:</p> <p>1.> Verificar y comprobar si existen políticas de egresos y si éstas se están cumpliendo.</p>	<p>1.> Evaluación de los cheques emitidos y egresos de efectivo por los gastos realizados.</p> <p>2.> Revisión de las planillas de sueldos contra los cheques emitidos por este concepto.</p> <p>3.> Políticas para la autorización de los gastos varios.</p>	<p>1.> Documentación de respaldo al realizarse cualquier tipo de gasto.</p> <p><u>RIESGO</u></p> <p>1.> Que no sean gastos reales.</p>

Firma:



Auditor:

Jenny Esther Valenzuela Pérez

Anexo # 4

Informe de Auditoría

Dictamen del Auditor Independiente

A la Junta Directiva
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el
Guazacapán, Santa Rosa

Se han auditado los Estados Financieros que se acompañan de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el (la Iglesia) que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2011, y el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, y un resumen de las políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.

Responsabilidad de la administración por los estados financieros

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad y del control interno que determine necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de errores significativos, ya sea por fraude o error.

Responsabilidad del auditor

La responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en la auditoría, la cual fue realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que se cumpla con requerimientos éticos, así como que se planifique y se lleve a cabo la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores significativos.

Una auditoría también incluye una evaluación de lo apropiado de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros en su conjunto.

Se considera que la evidencia de auditoría que se ha obtenido es suficiente y adecuada para proporcionar una base para la opinión de auditoría con salvedades.

Bases para opinión con salvedades

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2011, no incluyen:

1. Donaciones realizadas por Q.2,000.00. De haberlas registrado, sus ingresos habrían aumentado.
2. Mejoras al Edificio 2 por Q.5,750.90. De haberlas registrado, el edificio hubiera aumentado su valor.
3. Sueldos pagados por mano de obra en las mejoras al edificio 2 por Q.3,750.00. De haberlos registrado, sus gastos de administración hubieran aumentado.
4. Depreciaciones Acumuladas por Q.31,798.77. De haberlas registrado, los activos fijos reflejarían su costo total.

Opinión con salvedades

En mi opinión, excepto por los posibles efectos de los asuntos descritos en el párrafo de “Bases para opinión con salvedades”, los estados financieros que se acompañan presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes la situación financiera de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el al 31 de diciembre de 2011 y sus ingresos y gastos y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con las bases contables utilizadas por la iglesia para la presentación de sus estados financieros.



Jenny E. Valenzuela P.
Auditor Independiente
28 de enero de 2013
Guatemala, Guatemala C. A.

Estado de Situación Financiera Auditado
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, Guazacapán Santa Rosa
Al 31 de diciembre de 2011 y 2010
Cifras expresadas en Quetzales

	Notas	2011	2010
<u>Activo</u>			
<u>Corriente</u>			
Caja y Bancos		5,785	5,248
Cuentas por Cobrar	4	1,136	1,136
Inventarios	5	1,161	1161
Suma del Activo Corriente		8,082	7,545
<u>No Corriente</u>			
Propiedad, Planta y Equipo	6	532,695	21,708
Suma del Activo		540,777	29,253
Pasivo y Patrimonio Neto			
<u>Pasivo</u>			
<u>Corriente</u>			
Cuentas por Pagar	7	9,501	0
		9,501	0
<u>Patrimonio Neto</u>			
Patrimonio Acumulado		562,180	28,974
Resultado del Ejercicio		(30,904)	279
Suma del Patrimonio		531,276	29,253
Suma el Pasivo y Patrimonio Neto		540,777	29,253

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros.

Estado de Resultados Auditado
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, Guazacapán Santa Rosa
Al 31 de diciembre de 2011 y 2010
Cifras expresadas en Quetzales

	Notas	2011	2010
<u>Ingresos</u>			
Ingresos Ordinarios		35,312	30,780
Ingresos Extraordinarios		2,000	0
		37,312	30,780
<u>Egresos</u>			
Gastos de Administración	9	67,866	30,201
Gastos de Mantenimiento	10	350	0
Otros Gastos		0	300
		68,216	30,501
Resultado del Ejercicio		(30,904)	279

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros.

**Estado de Cambios en el Patrimonio de la Iglesia
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, Guazacapán Santa Rosa
Al 31 de diciembre de 2011 y 2010
Cifras expresadas en Quetzales**

	Patrimonio	Capitalizaciones	Utilidades Retenidas	Total
Saldo al 09 de febrero de 2010	28,974			28,974
Utilidad del año 2010			279	279
Saldo al 31 de diciembre de 2010	28,974	-	279	29,253
Aumento de Patrimonio/2011		532,928		532,928
Perdida del año 2011			(30,904)	(30,904)
Saldo al 31 de diciembre de 2011	28,974	532,928	(30,625)	531,276

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros.

Estado de Flujo de Efectivo
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, Guazacapán Santa Rosa
Al 31 de diciembre de 2011 y 2010
Cifras expresadas en Quetzales

	2011	2010
Flujo de efectivo de las actividades de operación		
Efectivo recibido de los miembros de la iglesia	35,312	30,780
Efectivo recibido por donaciones	2,000	-
Efectivo pagado por compras de bienes/servicios	(12,012)	(7,881)
Efectivo pagado por sueldos	(27,777)	(17,175)
Efectivo pagado por el IVA	-	(1,136)
Efectivo pagado por otros gastos (Donativos)	-	(300)
Total de efectivo previsto por actividades de operación	<u>(2,477)</u>	<u>4,288</u>
Flujo de efectivo de las actividades de inversión		
Efectivo pagado por la compra de activos fijos	(6,487)	-
Efectivo pagado por la adquisición de negocios	-	(1,580)
Tota de efectivo por actividades de inversión	<u>(6,487)</u>	<u>(1,580)</u>
Flujo de efectivo de las actividades de financiamiento		
Efectivo recibido por préstamos a corto plazo	<u>9,501</u>	<u>0</u>
Total de efectivo por actividades de financiamiento	<u>9,501</u>	<u>-</u>
Incremento (decremento) de efectivo durante el periodo	537	2,708
Efectivo al inicio del periodo	<u>5,248</u>	<u>2,540</u>
Efectivo al final del periodo	<u><u>5,785</u></u>	<u><u>5,248</u></u>

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros.

Notas a los Estados Financieros
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, Guazacapán Santa Rosa
Al 31 de diciembre de 2011 y 2010

1. Historia y Operaciones

La Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, es una entidad privada de carácter religioso, apolítica no partidista, no lucrativa, cuyo funcionamiento se rige de conformidad con sus Bases Constitutivas y Principios Doctrinarios, las Leyes vigentes de la República de Guatemala y los reglamentos que sobre su funcionamiento apruebe la Asamblea General. Se dedica a predicar el evangelio para expandir el reino de Dios en la tierra. Está constituida como tal según el Acuerdo Gubernativo 542-2009, de fecha 22 de octubre de 2009. Está ubicada en el Barrio San Miguel Oriente del municipio de Guazacapán, departamento de Santa Rosa.

2. Unidad Monetaria

Los estados financieros están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

3. Políticas Contables

Los estados financieros adjuntos han sido preparados en todos sus aspectos importantes de acuerdo con las bases contables que la Iglesia utiliza.

Las principales políticas contables utilizadas por la Iglesia en el registro de sus operaciones y en la preparación de su información financiera, se resumen a continuación:

Reconocimiento de Ingresos

La Iglesia reconoce sus ingresos al momento de ser percibidos. Los ingresos comprenden el valor de las ofrendas recibidas y donaciones recibidas.

Propiedad, Planta y Equipo e Activos Intangibles

Estos activos se valúan al costo de adquisición y se deprecian y amortizan por el método de línea recta de acuerdo con las tasas fijadas por la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Las tasas de depreciación y amortización aplicadas se muestran a continuación:

Mobiliario y Equipo	20%
Equipo de Computación	33.33%
Cristalería	25%
Mantelería	25%
Herramientas	25%
Edificios y Mejoras	5%
Gastos de Organización	20%

4. Cuentas por Cobrar

Los saldos del IVA por Cobrar al 31 de diciembre, se muestran a continuación:

	2011	2010
IVA por Cobrar	<u>1,136</u>	<u>1,136</u>

Estos saldos se mantienen debido a que se reclasificó el IVA calculado a los gastos realizados en el período 2011.

5. Inventarios

Los saldos del inventario al 31 de diciembre, se muestran a continuación:

	2011	2010
Papelería y Útiles	161	161
Material de Construcción	<u>1,000</u>	<u>1,000</u>
	<u>1,161</u>	<u>1,161</u>

6. Propiedad, Planta y Equipo

A continuación se muestra un resumen de propiedad, planta y equipo al 31 de diciembre:

	Costo	Deprec./Amort. Acum.	Valor en Libros al 31.12.11	Costo	Deprec./Amort. Acum.	Valor en Libros al 31.12.10
Activos Fijos						
Mobiliario y Equipo	22,250	(8,423)	13,827	22,250	(3,973)	18,277
Equipo de Computación	1,200	(757)	443	1,200	(357)	843
Cristalería	214	(101)	113	214	(48)	166
Útiles y Enseres	-	-	-	350	-	350
Mantelería	490	(232)	258	490	(109)	381
Herramientas	1,211	(470)	741	925	(206)	719
Inmuebles	1,339	-	1,339	1,339	-	1,339
Edificios	533,377	(23,205)	510,172	-	-	-
Mejoras a los Edificios	5,751	(110)	5,641	-	-	-
	<u>565,832</u>	<u>(33,298)</u>	<u>532,534</u>	<u>26,768</u>	<u>(4,693)</u>	<u>22,075</u>
Activos Intangibles						
Gastos de Organización	247	(86)	161	247	(37)	210
	<u>566,079</u>	<u>(33,384)</u>	<u>532,695</u>	<u>27,015</u>	<u>(4,730)</u>	<u>22,285</u>

En el año 2011 se puede apreciar que el edificio incrementó en su totalidad, debido a que se solicitó un avalúo para la revaluación de bienes inmuebles, el mismo fue realizado el día 15 de febrero de 2011.

Se presenta a continuación el movimiento de estos activos por el año terminado el 31 de diciembre de 2011:

	Saldos al 31.12.2010	Adiciones	Bajas	Cargos por Deprec./Amort	Saldos al 31.12.2011
Mobiliario y Equipo	18,277	-	-	(4,450)	13,827
Equipo de Computación	843	-	-	(400)	443
Cristalería	166	-	-	(53)	113
Útiles y Enseres	350	-	(350)	-	-
Mantelería	381	-	-	(123)	258
Herramientas	719	286	-	(264)	741
Inmuebles	1,339	-	-	-	1,339
Edificios	-	533,377	-	(23,205)	510,172
Mejoras a los Edificios	-	5,751	-	(110)	5,641
Gastos de Organización	210	-	-	(49)	161
	<u>22,285</u>	<u>539,414</u>	<u>(350)</u>	<u>(28,654)</u>	<u>532,695</u>

7. Cuentas Por Pagar

Los saldos de las cuentas por pagar al 31 de diciembre, se muestran a continuación:

	2011	2010
Cuentas por Pagar	<u>9,501</u>	<u>-</u>

Los saldos de las cuentas por pagar incrementaron en su totalidad debido a las mejoras al Edificio No. 2, ubicado en Aldea Buenas Brisas, para lo que se procedió a solicitar préstamos con los miembros de la iglesia por el valor de Q.9,501.00, con una vigencia de pago de un año.

8. Patrimonio

El patrimonio de la iglesia está formado por el patrimonio acumulado y el resultado del ejercicio. El patrimonio acumulado a su vez está formado por el total de activos a la apertura de la iglesia, la utilidad del año 2010 y las capitalizaciones realizadas en el 2011 por el avalúo de los edificios.

De acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en el Artículo 14 Revaluación de Activos Fijos dice: “Las revaluaciones deben contabilizarse acreditando una cuenta de superávit de capital por revaluación que permita cuantificar su monto”. Por lo que se basa en este artículo y se observa que el mismo fue reformado por el artículo 6 del Decreto Numero 36-97 del Congreso de la Republica, para proceder a aumentar la cuenta de capital por el avalúo practicado a los inmuebles.

Por ser una entidad no lucrativa, no se reparten las utilidades y se procede a sumar al patrimonio el resultado final del período.

No existe reserva legal.

9. Gastos de Administración

Los gastos de administración realizados durante los años terminados el 31 de diciembre, se detallan a continuación:

	2011	2010
Sueldos	27,777	17,175
Papelería y Útiles Consumido	290	2,212
Gastos Generales	4,129	2,737
Combustibles y Lubricantes	150	50
Gastos Varios	7,443	2,721
Depreciaciones	28,042	5,257
Amortizaciones	36	49
	<u>67,867</u>	<u>30,201</u>

Los sueldos aumentaron considerablemente debido a que se hizo uso de mano de obra para las remodelaciones que se le hiciera al Edificio No. 2, ubicado en Aldea Buenas Brisas.

Los gastos generales aumentaron debido a que se está haciendo uso de energía eléctrica en el Edificio No. 2.

Las depreciaciones aumentaron cuantiosamente debido a que se valoraron los inmuebles propiedad de la iglesia.

10. Gastos de Mantenimiento

Los Gastos de Mantenimiento en el año 2011, corresponden a la reclasificación de los productos de limpieza; registrados como útiles y enseres en el activo fijo en el año 2010.

Anexo # 5

Memorándum de Control Interno

Guatemala, Enero 28 de 2013

Señores
Junta Directiva
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el
Guazacapán, Santa Rosa

Estimados Señores:

Se ha concluido la auditoría de los Estados Financieros de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el por el período finalizado el 31 de diciembre de 2011.

La revisión se realizó de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Mismas que permitieron evaluar las políticas contables utilizadas para la elaboración de los estados financieros así como la presentación general de estos en su conjunto.

Se efectuó una evaluación de control interno para determinar el alcance, naturaleza y extensión de las pruebas. La auditoría abarcó la totalidad de las transacciones que la iglesia origina, por lo que se espera revelar todos los hallazgos identificados.

En el desarrollo de la revisión se identificaron deficiencias de control interno, las cuales se incluyen a continuación, en conjunto con el efecto que éstas pueden originar y las recomendaciones para su consideración y análisis.

Agradeciendo la importancia y la colaboración recibida de parte de la administración, me suscribo y quedo a sus órdenes para ampliar o aclarar el contenido del presente informe.

Atentamente,



Jenny E. Valenzuela P.
Auditor Independiente

Memorándum de Control Interno
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, Guazacapán Santa Rosa
Al 31 de diciembre de 2011

Area de Caja y Bancos		
Deficiencia	Efecto	Recomendación
1.-> Caja no resguardada adecuadamente.	Personas con mala intención puedan extraer el efectivo.	* Adquirir una caja fuerte o un lugar que resguarde de forma adecuada el efectivo propiedad de la iglesia, a los cuales personas debidamente autorizadas puedan tener acceso. Por ejemplo, el costo de una caja fuerte marca Honey Well 0.87 pies cúbicos modelo 2087 de combinación es de Q.950.00.-
2.-> Guardar todo el efectivo disponible en caja.-	No tener un buen control del uso que se hace del efectivo.	* Establecer una cantidad fija que pueda permanecer en caja, la cual sea útil para cubrir gastos emergentes que se presenten. Se sugiere que la cantidad que permanezca resguardada en caja chica sea de un mil quetzales exactos (Q.1,000.00).-
3.-> Egresos del efectivo que no son registrados contablemente.-	Disponibilidad del efectivo en caja, no cuadra con los registros contables.-	* Todos los egresos deben de ser registrados contablemente y éstos deben de tener su debida documentación de respaldo, es indispensable que por toda compra realizada el documento que comprueba la adquisición sea una factura y no comprobantes como lo son recibos hechos por la persona que entrega el
4.-> No realizar arqueos de caja.-	No identificar los faltantes de efectivo por los egresos que se hacen, mismos que no presentan ninguna documentación de respaldo y que por ende no son reportados oportunamente para su registro.-	* Realizar arqueos de caja 2 veces al mes, mismos que deben de quedar documentados en un lugar seguro, firmados por la persona que lo lleva a cabo así como también por la persona responsable de resguardar la caja.- Ver en Guía de Control Interno y Procedimientos Contables el formato para Arqueo de Caja.
5.-> Uso inadecuado de la cuenta bancaria.-	No tener un control adecuado del uso que se le da al efectivo.-	* Darle uso a la cuenta bancaria para que por medio de cheques autorizados por la junta directiva se puedan cancelar todos los gastos que se originen de la iglesia.- * Que se autorice única y exclusivamente al contador para que sea éste el que elabore, busque las firmas registradas y entregue los cheques.- * Realizar voucher por todos los cheques que se emitan y que éstos sean parte de la documentación de los gastos que realice la iglesia.- Ver en Guía de Control Interno y Procedimientos Contables el formato de Voucher. * Realizar conciliaciones bancarias y reguardar en conjunto con los estados de cuenta mensuales que genere el movimiento de la cuenta.-

Memorándum de Control Interno
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, Guazacapán Santa Rosa
Al 31 de diciembre de 2011

Área de Cuentas por Cobrar		
Deficiencia	Efecto	Recomendación
1.-> Calcular el IVA a todos los gastos que realiza la iglesia.	Inexactitud al reflejar la cuenta contable de cada gasto, ya que la iglesia no genera Crédito Fiscal.	* Contabilizar todos los gastos por su valor total en la cuenta que corresponda, ya que las actividades de la iglesia no generan Crédito Fiscal.-

Área de Activos Fijos		
Deficiencia	Efecto	Recomendación
1.-> No tener identificados los activos fijos.-	No tener un control adecuado de los activos . Se corre el riesgo de pérdida o deterioro de los mismos.-	* Realizar códigos que identifiquen de forma individual los activos fijos, esto facilitará el control al momento de realizar los inventarios que correspondan.-
2.-> Falta de cotizaciones que repalden la adquisición de los activos fijos.-	Sobrevaluar los costos reales de los activos.-	* Realizar 3 cotizaciones sobre los activos que se desean adquirir y presentarlos a la junta directiva para que sea ésta la que se encargue de estudiar los beneficios que cada cotización presenta; de esta forma se podrá realizar una mejor adquisición en cuanto a calidad y costo.-
3.-> Resguardo inadecuado de las facturas y otros documentos legales que indican que los activos son propiedad de la iglesia.-	Involuntariamente éstos pueden extraviarse, lo cual no permitirá que ajenos a la entidad en calidad de revisión puedan verificar que los activos son propiedad de la iglesia.-	* Que únicamente se deje copia de la factura que respalda que la iglesia es el único propietario de los activos en los voucher de pago y que la factura original este resguardada en un lugar seguro donde se archiven otros documentos legales como escrituras de los inmuebles u otra documentación que requiera especial importancia.-
4.-> No darle de baja a los activos inservibles.-	Registro contable incorrecto.	* Realizar inspecciones físicas de los activos 2 veces al año para verificar su condición de uso y de encontrarse en malas condiciones darlas de baja en el inventario de activos fijos.-
5.-> Falta de autorizaciones y documentación para prestar los activos fijos.-	Deterioro de activos Pérdida de los mismos y que nadie se haga responsable de los sucesos que puedan acontecer.-	* Toda solicitud de préstamo de activos fijos tiene que ser de conocimiento oficial de la junta directiva y éstos deben de autorizar la entrega de los mismos.- * Dejar en punto de acta la solicitud y autorización de préstamo de activos fijos por la junta directiva y elaborar un documento sencillo donde se haga entrega del activo a la persona que solicitó el préstamo y se responsabilice del uso que se le dé al activo así como de los daños que éste pueda sufrir estando en su poder.-
6.-> Aplicación inadecuada de los porcentajes de depreciación y amortización.-	Que las depreciaciones y amortizaciones registradas no sean las correctas.-	* Aplicar los porcentajes de depreciación y amortización de acuerdo a lo que establece la Ley del ISR, es decir, que el cálculo se realice en línea recta; esto con la finalidad de que el activo se deprecie/amortice en el tiempo correcto.-

Memorándum de Control Interno
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, Guazacapán Santa Rosa
Al 31 de diciembre de 2011

Area de Activos Fijos		
Deficiencia	Efecto	Recomendación
7.> No reflejar las depreciaciones y amortizaciones acumuladas.-	La no visualización del gasto de los activos fijos que se ha registrado.-	* Analizar y discutir la autorización de los ajustes propuestos en esta revisión para poder reflejar los saldos de las depreciaciones y amortizaciones acumuladas en el balance general.-
8.> Falta de control y registro en los útiles y enseres.-	No reflejar la existencia real, así como del valor que poseen.-	* Hacer una integración de útiles y enseres, y registrarlos en la cuenta de gastos de mantenimiento.
9.> No describir la cantidad de la madera registrada como material de construcción.-	No tener un control adecuado del uso que se hace de este material de construcción.-	* Contar y describir de acuerdo a las medidas y otras cualidades la existencia de la madera reportada como material de construcción. * Ajustar el saldo de acuerdo a la existencia real, ya que se informó que la madera se ha ido utilizando y sin embargo el saldo reflejado contablemente sigue siendo el mismo, situación que no debe de seguir dándose.-

Area de Cuentas por Pagar		
Deficiencia	Efecto	Recomendación
1.> Carecer de un lugar - - apropiado para resguardar todo documento que origina la - - - obligación.-	Extravío o daños a los - - - documentos que originan la - - - obligación.-	* Adquirir un archivo con llaves de seguridad para poder resguardar adecuadamente todos los documentos que se relacionan con la obligación registrada. ((Tal es el caso de los préstamos (cuentas por pagar) este lugar servirá para resguardar no solo los documentos que respaldan la adquisición del préstamo sino también para resguardar los otros documentos que generen las amortizaciones que se hagan a éste)). Por ejemplo el costo de un archivo de tres gavetas tipo Robot modelo AX-673 es de Q.1,126.00; un archivo de cuatro gavetas modelo HF-4D de 46 cms de frente por 62 de fondo por 130 de alto cuesta Q.2,088.00 .-
2.> No existen ningún tipo de provisiones.-	Identificar pasivos omitidos y registrados en periodos que no corresponden.-	* Formar provisiones para evitar que se registren egresos en fechas ajenas al periodo que corresponde . (Tal es el caso del del servicio de energía eléctrica de diciembre, éste se realiza en enero del siguiente año, en consecuencia el gasto como tal no corresponde al periodo en que se contabiliza).-

Memorándum de Control Interno
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, Guazacapán Santa Rosa
Al 31 de diciembre de 2011

Area de Ingresos		
Deficiencia	Efecto	Recomendación
1.> Control inadecuado de los fondos recaudados diariamente.-	Alteración de recibos que respaldan los fondos.-	* Que las personas encargadas de recaudar los fondos tengan especial cuidado al momento de contar éstos, para que de esta forma no exista ningún tipo de alteración de los recibos, es decir, que los recibos no estén elaborados con tachones o cantidades sobre puestas.-
2.> No existen recibos prenumerados.-	Duplicar el número del recibo.-	* Mandar hacer sus recibos para que no existan recibos con el mismo número y para facilitar su control. Su costo es Q.325.00 el ciento, en presentación de original y copia.-
3.> Resguardo inadecuado de los fondos diarios recaudados.-	Diferencias entre los registros contables y la disponibilidad real.-	* Realizar depósitos diarios de acuerdo a los fondos que se recauden el día anterior.-
4.> Omisión de ingresos extraordinarios.-	Presentación no real de los ingresos en los estados financieros.-	* Registrar cualquier donación en efectivo por personas ajenas a los miembros de la iglesia.- * Registrar todos los fondos que se recauden con la finalidad de llevar a cabo cualquier proyecto que la iglesia tenga contemplado u otra eventualidad.-

Area de Egresos		
Deficiencia	Efecto	Recomendación
1.> Contabilizar los sueldos administrativos y por mano de obra en la misma cuenta.-	No visualizar de forma individual el gasto por rubro.-	* Separar los sueldos pagados por concepto de administración y mano de obra , esto facilitará la comparación de los gastos efectuados en periodos anteriores y posteriores.-
2.> Registro inoportuno de los sueldos pagados por mano de obra.-	Planillas de sueldos no firmadas por la persona que presta el servicio.-	* Pagar los sueldos (administrativos y mano de obra) con cheque para que exista un registro oportuno de los sueldos y se cuente con la firma de las personas a quien se le realiza el pago correspondiente.- * Autorizar al contador general para que sea éste la única persona que pueda entregar los cheques por sueldos y exigir la firma de recibido en las planillas de sueldo específicamente para el caso de las personas que prestan el servicio de mano de obra.-
3.> Registrar como gastos varios la compra de material de construcción para mejoras del Edificio No. 2 (Iglesia Bet-el en Buenas Brisas).-	Que el edificio no esté valuado por el valor que corresponde.-	* Registrar todas las compras de material de construcción cuya finalidad es mejorar cualquier edificio de la iglesia, en la cuenta denominada Mejoras a los Edificios, ya que ésta forma parte de los activos fijos y depreciar de acuerdo a lo que establece la Ley del ISR, es decir, el mismo porcentaje aplicado a los edificios.-

Memorándum de Control Interno
Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, Guzacapán Santa Rosa
Al 31 de diciembre de 2011

Area de Egresos		
Deficiencia	Efecto	Recomendación
4.>Contabilización errónea en los valores de los gastos.-	Presentación no real de los egresos en los estados financieros.-	* Brindar especial atención al valor que reflejan los documentos que respaldan los gastos realizados. (Caso factura por energía eléctrica contabilizada por Q.178.00 cuando el valor reflejado era de Q.158.00).-

Area Legal y Administrativa		
Deficiencia	Efecto	Recomendación
1.> Carencia de manuales de políticas y procedimientos contables.-	Que los registros contables no sean adecuados debido al desconocimiento de éstos.-	* Evaluar la posibilidad de la creación de políticas de acuerdo a las necesidades de la iglesia para facilitar el desarrollo de las operaciones que allí se realizan.-
2.> No tener fechas estipuladas para la entrega de los estados financieros.-	No poder tomar decisiones debido al desconocimiento de la información contable.-	* Establecer fechas de entrega de los Estados financieros de forma mensual, esto facilitará la toma de decisiones.-
3.> Carencia de un presupuesto de gastos.-	Que los egresos superen los ingresos que se perciben y que finalmente resulte un déficit.-	* Elaborar un presupuesto de gastos de forma anual para hacer un buen uso de los ingresos.-
4.> No contar con un archivo para el resguardo de los libros contables y demás documentos.-	Deterioro de los libros contables y demás documentos.-	* Adquirir un archivo para poder resguardar los libros contables y demás documentos, esto contribuirá a proteger la información propiedad de la iglesia y evitará la exhibición de la información puramente contable.-
5.> No contar con un expediente de cada persona que colabora en la iglesia.-	Que las personas colaboradoras en la iglesia no tengan el conocimiento adecuado para desarrollar las actividades asignadas.-	* Contar por lo menos con la hoja de vida de cada colaborador y copia del documento personal de identificación, esto permitirá que las actividades que se asignen a cada colaborador sean acorde al conocimiento que posee.-
6.> Elaborar la contabilidad de la iglesia manualmente.-	Pérdida de tiempo por no estar actualizados en la forma de - -trabajar.-	* Actualizar forma de trabajo realizando su contabilidad electrónicamente en hojas de excel y realizar todos los trámites que correspondan a efecto de que se habiliten hojas para impresión de la contabilidad, mismas que deberán ser resguardadas en los libros contables especiales para este caso.-

Anexo # 6

Papeles de Trabajo

Indice de Papeles de Trabajo
Auditoría de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el
Preparada por: Jenny E. Valenzuela P.
Revisada por: Luty A. Gómez M.
Al 31/12/2011

Nombre Papel de Trabajo	PT
Centralizadora de Activo	ESF / 1
Centralizadora de Pasivo y Patrimonio	ESF / 2
Centralizadora de Estado de Resultados	ER
Sumaria de Caja y Bancos	A
Arqueo de Caja	A - 1
Movimiento de Bancos	A - 2
Movimiento de Chequera	A - 2.1
Sumaria de Cuentas por Cobrar	B
Revisión IVA	B - 1
Sumaria de Inventarios	C
Sumaria de Activos Fijos	D
Cotejo, Auxiliar de Mobiliario y Equipo	D - 1
Cotejo, Auxiliar de Equipo de Computación	D - 2
Cotejo, Auxiliar de Cristalería	D - 3
Cotejo, Auxiliar de Útiles y Enseres	D - 4
Cotejo, Auxiliar de Mantelería	D - 5
Cotejo, Auxiliar de Herramientas	D - 6
Cotejo, Auxiliar de Material de Construcción	D - 7
Cotejo, Auxiliar de Inmuebles	D - 8
Cotejo, Auxiliar Gastos de Organización	D - 9
Cotejo, Auxiliar de Edificios	D - 10

Nombre Papel de Trabajo	PT
Movimiento de Activos Fijos	D - 11
Sumaria de Cuentas por Pagar	E
Revisión de Cuentas por Pagar	E - 1
Sumaria de Patrimonio	F
Movimiento del Patrimonio	F - 1
Sumaria de Ingresos	G
Revisión de Ofrendas	G - 1
Sumaria de Gastos de Operación	H
Revisión de Sueldos	H - 1
Revisión de Combustibles y Lubricantes	H - 2
Revisión de Papelería y Útiles Consumido	H - 3
Revisión de Gastos Generales	H - 4
Revisión de Gastos Varios	H - 5
Recálculo, Depreciación Mobiliario y Equipo	H - 6
Recálculo, Depreciación Equipo de Computación	H - 7
Recálculo, Depreciación Cristalería	H - 8
Recálculo, Depreciación Mantelería	H - 9
Recálculo, Depreciación Herramientas	H - 10
Recálculo, Amortización Gastos de Organización	H - 11
Recálculo, Depreciación Edificios	H - 12
Ajustes y Reclasificaciones	A / R

Marcas de Auditoría
Auditoría de la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el
Preparada por: Jenny E. Valenzuela P.
Revisada por: Luty A. Gómez M.
Al 31/12/2011

Marca	Significado
∧	Sumado Vertical.
✓	Cotejado con Balance General.
⊙	Cotejado con Saldo Anterior.
Ⓢ	Saldo S/Auditoría.
✓	Documentación observada físicamente.
✓✓	Verificado con el libro caja.
A/	Corresponde a la pérdida del periodo.
a	Planilla firmada y sellada por quien elaboró.
b	Planilla con el Vo.Bo. Del Representante Legal.
c	Planilla firmada por el trabajador que recibe su sueldo.
×	No tiene firma.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Centralizadora de Activo

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T. ESF / 1

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	11/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cuentas	✓ Saldos 31/12/2011	Ajustes y/o Reclasificaciones		↗ Saldos Ajustados 31/12/2011	⊖ Saldos 31/12/2010	Cambio	Referencia P.T.
		Debe	Haber				
Caja y Bancos	13,284	2,002	9,501	5,785	5,248	537	A
Cuentas por Cobrar	2,502	-	1,366	1,136	1,136	0	B
Inventarios	1,161	-	-	1,161	1,161	0	C
Activos Fijos e Intangibles Netos	528,880	37,546	(33,038)	532,695	21,708	510,986	D
Total del Activo - - - >>	545,827	39,548	(22,171)	540,777	29,253	511,524	
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	

Conclusión: Se efectuó un resumen de las cuentas de Activo al 31.12.11, revisando que se hayan presentado adecuadamente en el estado de situación financiera y verificando la exactitud matemática, se identificaron diferencias que reportar. De acuerdo a los procedimientos efectuados se concluye que los saldos de las cuentas de Activo al 31.12.11 excepto las diferencias a reportar, son correctas y se presentan razonablemente.

- Λ Sumado Vertical
- ✓ Cotejado con Balance General
- ⊖ Cotejado con Saldo Anterior
- ↗ Saldo S/Auditoria



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Centralizadora de Pasivo y Patrimonio

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T. ESF / 2

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	11/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cuentas	✓ Saldos 31/12/2011	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldos Ajustados 31/12/2011	⊖ Saldos 31/12/2010	Cambio	Referencia P.T.
		Debe	Haber				
Cuentas por Pagar	9,501	-	-	9,501	-	9,501	E
Patrimonio	536,325	(5,049)	-	531,276	29,252	502,024	E
Total Pasivo y Patrimonio - - - >>	545,826	(5,049)	-	540,777	29,252	511,524	
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	

Conclusión: Se efectuó un resumen de las cuentas de Pasivo y Patrimonio al 31.12.11, revisando que se hayan presentado adecuadamente en el estado de situación financiera y verificando la exactitud matemática, no identificando diferencias que reportar. De acuerdo a los procedimientos efectuados se concluye que los saldos de las cuentas de Pasivo y Patrimonio al 31.12.11 son correctas y se presentan razonablemente.

- Λ Sumado Vertical
- ✓ Cotejado con Balance General
- ⊖ Cotejado con Saldo Anterior
- ♻ Saldo S/Auditoria



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Centralizadora de Resultados

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T. ER

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	11/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cuentas	✓ Saldos 31/12/2011	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldos Ajustados 31/12/2011	⊖ Saldos 31/12/2010	Cambio	Referencia P.T.
		Debe	Haber				
Ingresos	35,310	-	2,002	37,312	30,780	6,532	G
Gastos de Operación	(61,165)	(7,054)	(3)	(68,216)	(30,501)	(37,715)	H
Total Resultados - - - >>	(25,855)	(7,054)	1,999	(30,904)	279	(31,183)	
	^	^	^	^	^	^	

Conclusión: Se efectuó un resumen de las cuentas de Resultado al 31.12.11, revisando que se hayan presentado adecuadamente en el estado de resultados y verificando la exactitud matemática, se identificaron diferencias que reportar. De acuerdo a los procedimientos efectuados se concluye que los saldos de las cuentas de Resultados I 31.12.11 excepto los diferencias a reportar son correctas y se presentan razonablemente.

- ^ Sumado Vertical
- ✓ Cotejado con Balance General
- ⊖ Cotejado con Saldo Anterior
- 👁 Saldo S/Auditoria



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Sumaria de Caja y Bancos

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T. **A**

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	02/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cuentas	✓ Saldos 31/12/2011	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldos Ajustados 31/12/2011	❌ Saldos 31/12/2010	Cambio	Referencia P.T.		
		Debe	Haber						
Caja	12,900	2,002	<u>A/3</u> <u>A/8</u>	9,501	<u>A/1</u> <u>A/2</u>	5,401	4,764	637	A-1
Total Caja - - - >>	12,900	2,002		9,501		5,401	4,764	637	-
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	
Bancos	384	-		-		384	484	(100)	A-2
Total Bancos - - - >>	384	-		-		384	484	(100)	-
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	

Conclusión: Se efectuó un resumen de las cuentas de Caja y Bancos al 31.12.11, revisando que se hayan presentado adecuadamente en el estado de situación financiera, se realizó arqueo de caja identificando diferencias que reportar, se realizó un movimiento de bancos debido a que no realizan conciliaciones bancarias. Efectuados los procedimientos antes descritos se concluye que los saldos del rubro de Caja y Bancos al 31.12.11 excepto por las diferencias a reportar se presentan razonablemente.

- Λ Sumado Vertical
- ✓ Cotejado con Balance General
- ❌ Cotejado con Saldo Anterior
- 👤 Saldo S/Auditoria
- A/1 Compra de materiales de construcción para ampliación del Edificio No. 2 realizada en Agosto/2011 y no contabilizado.
- A/2 Sueldos no contabilizados pagados en agosto/2011.
- A/3 Ofrenda no contabilizada erróneamente en el mes de Febrero/2011.
- A/8 Donación realizada por el Alcalde Municipal el día 15.04.11, para beneficio del proyecto al edificio No. 2 no contabilizada.
- R/2 Contabilización errónea del valor de la factura DR5-4194220 de Deorsa.



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL
Cédula Analítica de Arqueo de Caja
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)

P.T.	A - 1	
	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	XXXXXX
Revisado:	LAGM	XXXXXX

Arqueo de Caja al 31 de Diciembre/2011

Billetes			Monedas			Equivalentes de Efectivo		
Denominación	Existencia	Valor Existente	Denominación	Existencia	Valor Existente	Descripción	Valor Existente	Observación
200.00	5	1,000.00	1.00	86	86.00	Suman Facturas de Agosto/2011	5,750.90	1
100.00	19	1,900.00	0.50	8	4.00	Planilla Sueldos de Agosto/2011	3,750.00	2
50.00	2	100.00	0.25	9	2.25	- - - - -	-	
20.00	2	40.00	0.10	8	0.80	- - - - -	-	
10.00	10	100.00	0.05	1	0.05	- - - - -	-	
5.00	20	100.00	0.01	0	-	- - - - -	-	
1.00	66	66.00	-	0	-	- - - - -	-	
Total en Billetes - - - >>		3,306.00	Total en Monedas - - - >>		93.10	Total Equivalentes de Efectivo - - >		9,500.90
	^			^			^	

Saldo de Caja Según Libros al 31.12.2011 - - - >>	12,900.00
Saldo de Caja Según Arqueo al 31.12.2011 - - - >>	<u>12,900.00</u>
Diferencia - - - >>	<u>-</u>

Observaciones:

- 1.- Existen facturas que corresponden a gastos por compra de materiales de construcción en Agosto/2011 que no fueron contabilizadas y no registradas en el libro de Caja durante el periodo 2011.
- 2.- Se verificó una planilla de sueldos por mano de obra en el proyecto de la Iglesia Bet-el 2, Aldea Buenas Brisas, correspondiente al mes de Agosto/2011 que no fue contabilizada y no registrada en el libro de Caja duran el periodo 2011.

Conclusión: Se realizó el arqueo el día 31.12.11 para cumplimiento del control interno, en el mismo se descubrió que la caja chica estaba descuadrada a la fecha del arqueo, identificándose que ésta estaba soportada únicamente por varios documentos, entre ellos facturas del 2011 y una planilla de sueldos del 2011 que no se registraron en dicho periodo. Por lo que se ajusta el periodo 2011 para contabilizarse el gasto pagado pero no registrado.

^ Sumado Vertical



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Cédula Analítica de Arqueo de Caja

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T.

A-1

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	XXXXXX
Revisado:	LAGM	XXXXXX

Facturas de Agosto/2011

Factura	Fecha	Proveedor	Descripción del Gasto	Valor	Observaciones
A-33942	04/08/2011	Empresa Ferretera del Sur, S.A.	Materiales de Construcción	2,256.00	No Contabilizadas a la fecha.
A-34338	16/08/2011	Empresa Ferretera del Sur, S.A.	Materiales de Construcción	2,107.90	No Contabilizadas a la fecha.
B-655	23/08/2011	Otto Rene Valenzuela Mejia	Materiales de Construcción	462.00	No Contabilizadas a la fecha.
A-2450	24/08/2011	Marvin Solares Arias (Distribuidora de	Materiales de Construcción	139.00	No Contabilizadas a la fecha.
A-2454	27/08/2011	Marvin Solares Arias (Distribuidora de	Materiales de Construcción	786.00	No Contabilizadas a la fecha.
Total Facturas - - - >>>				5,750.90	

Planilla de Sueldos de Agosto/2011

Fecha	Descripción	Empleado	Valor	Observaciones
31/08/2011	Planilla de Pago,	José Francisco Juárez	2,250.00	Sueldos no Contabilizados a la fecha. Planilla no esta firmada por ninguna de las personas que se les pagó. Pago por mano de obra por Proyecto en Buenas Brisas, Iglesia Bet-el 2.
	Iglesia Bet-el 2	Marlon Danilo De la Cruz Rojas	1,500.00	
Total de la Planilla - - - >>>			3,750.00	

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Movimiento de Bancos

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T.

A-2

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	02/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Número de la Cuenta: 3-370-00402-7

Nombre de la Cuenta: IGLESIA EVANGELICA CRISTIANA BET-EL

Dirección: BARRIO SAN MIGUEL ORIENTE, GUAZACAPÁN SANTA ROSA

Movimiento Bancario, Según Estados de Cuenta/2011

	Créditos	Débitos	Saldo
Saldo Inicial			484
27/01/2011 Depósito Completo	1,500		1,984
28/01/2011 Operación Cheque Propio		800	1,184
29/08/2011 Operación Cheque Propio		800	384
Saldo Final			384

[Ver Movimiento de Chequera, A-2.1](#)

Observaciones:

1.- No realizan conciliaciones bancarias.



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Movimiento de Chequera

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T.

A - 2.1

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	02/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Número de la Cuenta: 3-370-00402-7

Nombre de la Cuenta: IGLESIA EVANGELICA CRISTIANA BET-EL

Movimiento de Chequera

			Disponibilidad
Saldo Inicial en Chequera			484
27/01/2011	Depósito	1,500	1,984
28/01/2011	Areli Jocabed Benito Esquite, Cheque # 46.	(800)	1,184
29/08/2011	Areli Jocabed Benito Esquite, Cheque # 47.	(800)	384
Saldo para el próximo cheque			384
Saldo del Banco			384
Diferencia			-

Resumen

Cheques emitidos en el año	2
Depósitos realizados en el año	1
Total de transacciones realizadas en el año	<u>3</u>

Observaciones:

1- No utilizan voucher por los cheques emitidos, ni dejan copia de éstos al momento de entregarlos.

2.- Se verificó el correlativo de los cheques, teniendo especial cuidado con el último cheque emitido en el año 2011 y con el inmediato siguiente, verificando que éste estuviera en blanco. Haciendo de esta forma el corte de cheques.



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Sumaria de Cuentas por Cobrar

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T.

B

	Por	Fecha
Preparado:	J EVP	03/01/2013
Revisado:	L A G M	Enero/2013

Cuentas	Saldos 31/12/2011	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldos Ajustados 31/12/2011	Saldos 31/12/2010	Cambio	Referencia P.T.
		Debe	Haber				
Iva	2,502	-	1,366 ^{R/1} _{R/2}	1,136	1,136	0	B-1
Total Cuentas por Cobrar --- >>	2,502	-	1,366	1,136	1,136	0	-
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	

Conclusión: Se efectuó un resumen de las Cuentas por Cobrar al 31.12.11, cotejando los saldos presentados contra el DMG. Se procedió a revisar el IVA reportado al 31.12.11 identificando diferencias menores que reportar. De acuerdo a los procedimientos efectuados se concluye que los saldos del rubro de Cuentas por Cobrar al 31.12.11 se presentan razonablemente.

- Λ Sumado Vertical
- ✓ Cotejado con Balance General
- ⊗ Cotejado con Saldo Anterior
- ↗ Saldo S/Auditoría
- R/1 IVA aplicado a recibos por extracción de basura y contabilización errónea del valor de la factura DR5-4194220 de Deorsa.
- R/2 IVA calculado a los gastos realizados en el período 2011, debido a que la Iglesia no genera Crédito Fiscal.



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

**Revisión del IVA
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)**

P.T. **B-1**

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	03/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Según Contabilidad			Revisión Auditoría		
Fecha	Descripción	Valor	IVA	Diferencia	Observaciones
31/01/2011	Resumen IVA de Enero	1,300.03	1,298.42	1.61 ✓	IVA aplicado a recibos por extracción de basura.
28/02/2011	Resumen IVA de Febrero	38.68	37.07	1.61 ✓	IVA aplicado a recibos por extracción de basura.
31/03/2011	Resumen IVA de Marzo	76.11	73.96	2.15 ✓	IVA aplicado a recibos por extracción de basura.
30/04/2011	Resumen IVA de Abril	77.03	74.89	2.14 ✓	IVA aplicado a recibos por extracción de basura.
31/05/2011	Resumen IVA de Mayo	269.29	267.15	2.14 ✓	IVA aplicado a recibos por extracción de basura.
30/06/2011	Resumen IVA de Junio	222.37	220.23	2.14 ✓	IVA aplicado a recibos por extracción de basura.
31/07/2011	Resumen IVA de Julio	235.82	233.68	2.14 ✓	IVA aplicado a recibos por extracción de basura.
31/08/2011	Resumen IVA de Agosto	111.65	109.50	2.15 ✓	IVA aplicado a recibos por extracción de basura.
30/09/2011	Resumen IVA de Septiembre	29.30	27.16	2.14 ✓	IVA aplicado a recibos por extracción de basura.
31/10/2011	Resumen IVA de Octubre	48.70	46.55	2.15 ✓	IVA aplicado a recibos por extracción de basura.
30/11/2011	Resumen IVA de Noviembre	65.79	63.64	2.15 ✓	IVA aplicado a recibos por extracción de basura.
31/12/2011	Resumen IVA de Diciembre	27.10	22.82	4.28 ✓	Iva calculado de más en factura de energia eléctrica.
Total de la Cuenta - - - >>		2,501.87	2,475.08	26.79	<< - - - Total esta revisión

Saldo Según Contabilidad al 31.12.11 - - - >>	2,501.87
Saldo Según Auditoría al 31.12.11 - - - >>	2,475.08
Diferencia - - - >>>	(26.79)

- ^ Sumado Vertical
- ✓ Documentación observada físicamente.



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Sumaria de Inventarios
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)

P.T. C

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	03/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cuentas	✓ Saldos 31/12/2011	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldos Ajustados 31/12/2011	C Saldos 31/12/2010	Cambio	Referencia P.T.
		Debe	Haber				
Papelería y Útiles	161	-	-	161	161	-	
Material de Construcción	1,000	-	-	1,000	1,000	-	C-1
Total Inventarios - - - >>	1,161	-	-	1,161	1,161	-	-
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	

Conclusión: Se efectuó un resumen de la cuenta de Inventarios al 31.12.11, cotejando los saldos presentados contra el DMG. De acuerdo a los procedimientos efectuados se concluye que los saldos del rubro de Inventarios al 31.12.11 se presenta razonablemente.

- Λ Sumado Vertical
- ✓ Cotejado con Balance General
- C Cotejado con Saldo Anterior
- S Saldo S/Auditoría



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL
Cotejo de Auxiliar, Material de Construcción
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)

P.T.	C - 1	
	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	03/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Descripción	Valor en Libros	Referencia P.T.
Madera para construcción.	1,000	Ver Sumaria de Inventarios
Total Material de Construcción - - - >>	1,000	-
	Λ	
Saldo Según Integración al 31.12.11 - - - >>	1,000	
Saldo Según Balance General al 31.12.11 - - - >>	1,000	
Diferencia - - - >>	-	

Conclusión: Se obtuvo la integración de Material de Construcción al 31.12.11 procediéndose a cotejar los saldos presentados en la integración contra el saldo presentado en el estado de situación financiera al 31.12.11. No se identificaron diferencias que reportar, por lo que se concluye que el saldo presentado es correcto.

Λ Sumado Vertical



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Sumaria de Activos Fijos e Intangibles

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T. **D**

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	03/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Activos Fijos	Saldo 31/12/2011	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Ajustado 31/12/2011	Saldo 31/12/2010	Cambio	Referencia P.T.
		Debe	Haber				
Activos Fijos							
Mobiliario y Equipo	14,240	8,010 <u>A/4</u>	-	22,250	17,800	4,450	<u>D-1</u>
Equipo de Computación	533	667 <u>A/4</u>	-	1,200	800	400	<u>D-2</u>
Cristalería	120	94 <u>A/4</u>	-	214	160	53	<u>D-3</u>
Útiles y Enseres	350	-	350 <u>R/3</u>	-	350	(350)	<u>D-4</u>
Mantelería	276	214 <u>A/4</u>	-	490	368	123	<u>D-5</u>
Herramientas	750	461 <u>A/4</u> <u>R/2</u>	-	1,211	694	517	<u>D-6</u>
Inmuebles	1,339	-	-	1,339	1,339	(0)	<u>D-7</u>
Edificios	511,114	22,263 <u>A/4</u> <u>R/2</u>	-	533,377	-	533,377	<u>D-8</u>
Mejoras a los Edificios	-	5,751 <u>A/1</u>	-	5,751	-	5,751	
Total Activos Fijos e Intangibles ... >>	528,880	37,549	350	566,079	21,708	544,370	-
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	
DEPRECIACIÓN/AMORTIZACIÓN ACUMULADA							
Mobiliario y Equipo	-		(8,423) <u>A/4</u> <u>A/5</u>	(8,423)	-	(8,423)	<u>H-6</u>
Equipo de Computación	-		(757) <u>A/4</u> <u>A/5</u>	(757)	-	(757)	<u>H-7</u>
Cristalería	-		(101) <u>A/4</u> <u>A/5</u>	(101)	-	(101)	<u>H-8</u>
Mantelería	-		(232) <u>A/4</u> <u>A/5</u>	(232)	-	(232)	<u>H-9</u>
Herramientas	-		(470) <u>A/4</u> <u>A/5</u>	(470)	-	(470)	<u>H-10</u>
Edificios	-		(23,205) <u>A/4</u> <u>A/5</u>	(23,205)	-	(23,205)	<u>H-11</u>
Mejoras a los Edificios	-		(110) <u>A/7</u>	(110)	-	(110)	<u>A-1</u>
Gastos de Organización	-	(3) <u>A/6</u>	(89) <u>A/4</u>	(86)	-	(86)	<u>H-12</u>
Total Deprec. Y Amort. Acumuladas ... >>	-	(3)	(33,388)	(33,384)	-	(33,384)	-
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	
Activo Fijo Neto ... >>	528,880			532,695	21,708	510,986	

Ver Movimiento de Activos Fijos/Intangibles y Depreciaciones/Amortizaciones Acumuladas... D-10

Ver Movimiento de Activos Fijos/Intangibles y Depreciaciones/Amortizaciones Acumuladas... D-10

Conclusión: Obtuvimos un detalle de los activos fijos e intangibles propiedad de la iglesia al 31.12.11, cotejando los saldos presentados contra el DMG. Se realizó el recálculo de depreciaciones identificando diferencias menores que reportar, por lo que se concluye que de acuerdo a los procedimientos efectuados los saldos de Activos Fijos e Intangibles al 31.12.11 excepto por las diferencias a reportar, son razonables.

- Λ Sumado Vertical
- ✓ Cotejado con Balance General
- ⊕ Cotejado con Saldo Anterior
- ↗ Saldo S/Auditoria
- A/1 Compra de materiales de construcción para ampliación del Edificio No. 2 realizada en Agosto/2011 y no contabilizado.
- A/4 Incremento del activo debido a que los saldos presentados están netos por no reflejar las depreciaciones y amortizaciones acumuladas.
- A/5 Porcentajes de depreciación no aplicados correctamente al 31.12.11.
- A/6 Porcentajes de amortización no aplicados correctamente al 31.12.11.
- A/7 Depreciaciones que corresponden a mejoras realizadas a los edificios en el periodo 2011.
- R/2 IVA calculado a los gastos realizados en el periodo 2011, debido a que la Iglesia no genera Credito Fiscal.
- R/3 Productos de limpieza registrados como parte del activo fijo.



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL
Cotejo de Auxiliar, Mobiliario y Equipo
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)

P.T.

D - 1

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	03/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cant.	Descripción	Valor en Libros	% de Deprec.	Referencia P.T.
	Mobiliario	6,000	20%	Ver
	Equipo de Sonido	6,480	20%	Sumaria
	Instrumentos Musicales	1,187	20%	de Act. Fijos
	Accesorios para Instrumentos Musicales	573	20%	Mob. Y Eq.
	Total Mobiliario y Equipo - - - >>	14,240	-	-

Λ

Saldo Según Integración al 31.12.11 - - - >>	14,240
Saldo Según Balance General al 31.12.11 - - - >>	14,240
Diferencia - - - >>	-

Conclusión: Se obtuvo la integración de Mobiliario y Equipo al 31.12.11 procediéndose a cotejar los saldos presentados en la integración contra el saldo presentado en el estado de situación financiera al 31.12.11. No se identificaron diferencias que reportar, por lo que se concluye que el saldo presentado es correcto.

Λ Sumado Vertical



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL
Cotejo de Auxiliar, Equipo de Computación
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)

P.T.

D - 2

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	04/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cant.	Descripción	Valor en Libros	% de Deprec.	Referencia P.T.
1	Computadora marca Dell con procesador intel Pentium 111 mz 128 MR.	400	33.33%	} <u>Ver Sumaria de Activos Fijos. Equipo de Computación</u>
1	Computadora marca Compaq V570 con procesar intel Pentium 111mz 128 MR.	133	33.33%	
Total Equipo de Computación - - - >>		533	-	-

^

Saldo Según Integración al 31.12.11 - - - >>	533
Saldo Según Balance General al 31.12.11 - - - >>	533
Diferencia - - - >>	0

Conclusión: Se obtuvo la integración de Equipo de Computación al 31.12.11 procediéndose a cotejar los saldos presentados en la integración contra el saldo presentado en el estado de situación financiera al 31.12.11. No se identificaron diferencias que reportar, por lo que se concluye que el saldo presentado es correcto.

^ Sumado Vertical



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Cotejo de Auxiliar, Cristaleria

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T.

D - 3

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	04/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cant.	Descripción	Valor en Libros	% de Deprec.	Referencia P.T.
175	Copas de Cristal para Santa Cena, a Q.0.14 cada una.	25	25%	} <u>Ver Sumaria de Activos Fijos Cristaleria</u>
2	Asafates medianos color negro a Q.28.13 cada uno.	56	25%	
1	Asafate pequeño color negro.	14	25%	
1	Asafate mediano color rojo, redondo.	3	25%	
1	Asafate mediano color blanco, cuadrado.	6	25%	
1	Asafate mediano de peltre, redondo.	11	25%	
1	Asafate de peltre color blanco, redondo.	6	25%	

Total Cristaleria - - - >> 120
^

Saldo Según Integración al 31.12.11 - - - >> 120
Saldo Según Balance General al 31.12.11 - - - >> 120
Diferencia - - - >> 0

Conclusión: Se obtuvo la integración de Cristaleria al 31.12.11 procediendose a cotejar los saldos presentados en la integración contra el saldo presentado en el estado de situación financiera al 31.12.11. No se identificaron diferencias que reportar, por lo que se concluye que el saldo presentado es correcto.

^ Sumado Vertical



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Cotejo de Auxiliar, Útiles y Enseres

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T.

D - 4

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	04/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cant.	Descripción	Valor en Libros	% de Deprec.	Referencia P.T.
14	Palos de trapeador de madera a Q.10.00 cada uno.	140		} <u>Ver Sumaria de Activos Fijos, Útiles y Enseres</u>
18	Escobas de madera y plástica a Q.10.00 cada una.	180		
3	Cubetas medianas a Q.10.00 cada una.	30		
Total Útiles y Enseres - - - >>		350	-	-

^

Saldo Según Integración al 31.12.11 - - - >>	350
Saldo Según Balance General al 31.12.11 - - - >>	350
Diferencia - - - >>	-

Conclusión: Se obtuvo la integración de Útiles y Enseres al 31.12.11 procediéndose a cotejar los saldos presentados en la integración contra el saldo presentado en el estado de situación financiera al 31.12.11. No se identificaron diferencias que reportar, por lo que se concluye que el saldo presentado es correcto.

^ Sumado Vertical



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Cotejo de Auxiliar, Mantelería

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T.

D - 5

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	04/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cant.	Descripción	Valor en Libros	% de Deprec.	Referencia P.T.
4	Corfinas color verde tamaño grande a Q.8.44 cada una.	33.75	25%	} <u>Ver Sumaria</u> <u>de Activos</u> <u>Fijos.</u> <u>Mantelería</u>
4	Corfinas color corinto tamaño grande a Q.8.44 cada una.	33.75	25%	
4	Corfinas color blanco tamaño grande a Q.8.44 cada una.	33.75	25%	
12	Corfinas medianas color azul a Q.5.62 cada una.	67.50	25%	
14	Corfinas medianas color naranja a Q.5.62 cada una.	78.75	25%	
1	Pabellón cristiano.	28.13	25%	
Total Mantelería - - - >>		276	-	-

^

Saldo Según Integración al 31.12.11 - - - >>	276
Saldo Según Balance General al 31.12.11 - - - >>	276
Diferencia - - - >>	(0)

Conclusión: Se obtuvo la integración de Mantelería al 31.12.11 procediéndose a cotejar los saldos presentados en la integración contra el saldo presentado en el estado de situación financiera al - - - 31.12.11. No se identificaron diferencias que reportar, por lo que se concluye que el saldo presentado es correcto.

^ Sumado Vertical



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Cotejo de Auxiliar, Herramientas

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T.

D - 6

	Por	Fecha
Preparado:	J EVP	04/01/2013
Revisado:	L A G M	Enero/2013

Cant.	Descripción	Valor en Libros	% de Deprec.	Referencia P.T.
1	Carreta de mango color corinto.	42	25%	} <u>Ver Sumaria de Activos Fijos Herramientas</u>
1	Carreta de mango color corinto.	28	25%	
1	Cierra circular eléctrica marca Boch 60 liorele.	450	25%	
2	Caimanes tamaño grande # 36 y pequeño # 18.	229	25%	
Total Herramientas - - - >>		749	-	-

^

Los caimanes fueron adquiridos según factura B-5266 de fecha 18/07/2011 de Corporación de Ferreterías y Repuestos, S. A. por el valor de Q.286.00.

	<u>Valor Sin IVA</u>
	✓ 255.36
Saldo Según Integración al 31.12.11 - - - >>	749
Saldo Según Balance General al 31.12.11 - - - >>	749
Diferencia - - - >>	0

Conclusión: Se obtuvo la integración de Herramientas al 31.12.11 procediéndose a cotejar los saldos presentados en la integración contra el saldo presentado en el estado de situación financiera al 31.12.11. No se identificaron diferencias que reportar, por lo que se concluye que el saldo presentado es correcto.

- ^ Sumado Vertical
- ✓ Documentación observada físicamente.



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Cotejo de Auxiliar, Inmuebles

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T.

D-7

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	04/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cant.	Descripción	Valor en Libros	Referencia P.T.
1	Inmueble ubicado en el Barrio San Miguel Oriente, Guazacapán Sta. Rosa. Referencia de Inscripción No. 10S100088790 en el Registro General de la Propiedad. Inscripción Número 4. Finca 8965 Folio 177 Libro 68 de Santa Rosa.	893	} <u>Ver Sumaria</u> <u>de Activos</u>
1	Inmueble ubicado en la Aldea Buenas Brisas, Guazacapán Sta. Rosa. Referencia de Inscripción No. 10S100088737 en el Registro General de la Propiedad. Inscripción Número 2. Finca 4532, Folio 32 Libro 50E de Santa Rosa.	446	
Total Inmuebles - - - >>		1,339	<u> </u> <u> </u> <u> </u>

^

Saldo Según Integración al 31.12.11 - - - >>	1,339
Saldo Según Balance General al 31.12.11 - - - >>	1,339
Diferencia - - - >>	-

Conclusión: Se obtuvo la integración de Inmuebles al 31.12.11 procediéndose a cotejar los saldos presentados en la integración contra el saldo presentado en el estado de situación financiera al 31.12.11. No se identificaron diferencias que reportar, por lo que se concluye que el saldo presentado es correcto.

^ Sumado Vertical



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Cotejo de Auxiliar, Edificios

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T.

D - 8

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	05/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cant.	Descripción	Valor en Libros	% de Deprec.	Referencia P.T.
1	Edificio inscrito en el Registro de la Propiedad bajo el No. 8965, Folio 177 Libro 68; Matricula Fiscal 38,796. Ubicado en Barrio San Miguel Oriente el cual es para servicios religiosos.	438,790	5%] <u>Ver Sumaria de Activos Fijos Edificios</u>
1	Edificio inscrito en el Registro de la Propiedad bajo el No.4,532, Folio 32, Libro 506. Ubicado en Aldea Buenas Brisas Guazacapán, el cual es para servicios religiosos.	71,933	5%	
1	Ventanal de aluminio y vidrio colocado en uno de las oficinas del Edificio Bet-el 1, ubicado en Barrio San Miguel Oriente.	391	5%	
Total Gastos de Edificios - - - >>		511,114	-	-

^

El ventanal de aluminio fue adquirido según factura A-404 de fecha 06/06/2011 de Walter Obdulio Valenzuela Barillas "Vidriera Valenzuela" por el valor de Q.450.00.

✓ Valor Sin IVA
401.79

Saldo Según Integración al 31.12.11 - - - >>	511,114
Saldo Según Balance General al 31.12.11 - - - >>	511,114
Diferencia - - - >>	-

Conclusión: Se obtuvo la integración de Edificios al 31.12.11 procediéndose a cotejar los saldos presentados en la integración contra el saldo presentado en el estado de situación financiera al - - - 31.12.11. No se identificaron diferencias que reportar, por lo que se concluye que el saldo presentado es correcto.

- ^ Sumado Vertical
- ✓ Documentación observada físicamente.



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL
Cotejo de Auxiliar, Gastos de Organización
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)

P.T.

D-9

	Por	Fecha
Preparado:	J EVP	04/01/2013
Revisado:	L A G M	Enero/2013

Cant.	Descripción	Valor en Libros	% de Amort.	Referencia P.T.
5	Libros empastados de contabilidad a Q.41.29 cada uno.	56	25%	} <u>Ver Sumaria de Activos Fijos Gsts. Orga.</u>
2	Libros compras y ventas, contribuyente normal a Q.10.00 c/u.	20	25%	
1	Recibo SAT # 081-7052527 para habilitación de libros.	64	25%	
1	Recibo SAT # 706187 del Registro Mercantil por autorización de libros.	17	25%	
Total Gastos de Organización - - - >>		158	-	-

Λ

Saldo Según Integración al 31.12.11 - - - >>	158
Saldo Según Balance General al 31.12.11 - - - >>	158
Diferencia - - - >>	0
Saldo Según Integración al 31.12.11 - - - >>	158
Saldo Según Balance General al 31.12.11 - - - >>	158
Diferencia - - - >>	0

Conclusión: Se obtuvo la integración de Gastos de Organización al 31.12.11 procediéndose a cotejar los saldos presentados en la integración contra el saldo presentado en el estado de situación financiera al 31.12.11. No se identificaron diferencias que reportar, por lo que se concluye que el saldo presentado es correcto.

Λ Sumado Vertical



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Movimiento de Activos Fijos e Intangibles, Deprec. Y Amort. Acumuladas

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T.

D - 10

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	05/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Activos Fijos	Saldos al 31/12/2010	Adiciones en el 2011	Bajas en el 2011	Capitalizaciones en el 2011	Saldos S/Auditoría al 31.12.2011	Saldo S/Contabilidad al 31.12.2011	Diferencia	Observaciones
Activos Fijos								
Mobiliario y Equipo	22,250	-	-	-	22,250	14,240	8,010	
Equipo de Computación	1,200	-	-	-	1,200	533	667	Diferencia que resulta
Cristalería	214	-	-	-	214	120	94	
Útiles y Enseres	350	-	350	-	-	350	(350)	corresponde a
Mantelería	490	-	-	-	490	276	214	que la Iglesia en el Estado de
Herramientas	925	286	-	-	1,211	750	461	
Inmuebles	1,339	-	-	-	1,339	1,339	(0)	Situación
Edificios	-	533,377	-	-	533,377	511,114	22,263	Financiera
Mejoras a los Edificios	-	5,751	-	-	5,751	-	5,751	presenta los valores netos de los activos.
	<u>26,768</u>	<u>539,414</u>	<u>350</u>	<u>-</u>	<u>565,832</u>	<u>528,722</u>	<u>37,110</u>	
Activos Intangibles								
Gastos de Organización	247	-	-	-	247	158	89	
Totales - - - - >>>	27,015	539,414	350	-	566,079	528,880	37,199	

Depreciación/Amortización Acumulada	Saldos al 31/12/2010	Adiciones en el 2011	Bajas en el 2011	Otros	Saldos S/Auditoría al 31.12.2011	Saldo S/Contabilidad al 31.12.2011	Diferencia	Observaciones
Mobiliario y Equipo	(3,973)	(4,450)	-	-	(8,423)	-	(8,423)	Diferencia que resulta
Equipo de Computación	(357)	(400)	-	-	(757)	-	(757)	
Cristalería	(48)	(53)	-	-	(101)	-	(101)	corresponde a
Útiles y Enseres	-	-	-	-	-	-	-	que la Iglesia no registra
Mantelería	(109)	(123)	-	-	(232)	-	(232)	
Herramientas	(206)	(264)	-	-	(470)	-	(470)	depreciaciones y amortizaciones
Material de Construcción	-	-	-	-	-	-	-	acumuladas,
Inmuebles	-	-	-	-	-	-	-	
Edificios	-	(23,205)	-	-	(23,205)	-	(23,205)	registran el gasto únicamente.
Mejoras a los Edificios	-	(110)	-	-	(110)	-	(110)	
Gastos de Organización	(37)	(49)	-	-	(86)	-	(86)	
Totales - - - - >>>	(4,730)	(28,654)	-	-	(33,384)	-	(33,384)	

Activo Fijo Neto 532,695

Saldos Netos	31.12.2010	31.12.2011
Mobiliario y Equipo	18,277	13,827
Equipo de Computación	843	443
Cristalería	166	113
Útiles y Enseres	350	-
Mantelería	381	258
Herramientas	719	741
Inmuebles	1,339	1,339
Gastos de Organización	210	161
Edificios	-	510,172
Mejoras a los Edificios	-	5,641
Saldo S/Auditoría	22,285	532,695
Saldo S/Contabilidad	22,708	528,880
Diferencia - - - - >>>	(423)	3,814

^ Sumado Vertical



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Sumaria de Cuentas por Pagar

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T.

E

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	05/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cuentas	✓ Saldos 31/12/2011	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldos Ajustados 31/12/2011	Saldos 31/12/2010	Cambio	Referencia P.T.
		Debe	Haber				
Cuentas por Pagar	9,501	-	-	9,501	-	9,501	E-1
Total Cuentas por Pagar --->>	9,501	-	-	9,501	-	9,501	-
	^	^	^	^	^	^	

Conclusión: Se efectuó un resumen de las Cuentas por Pagar al 31.12.11, cotejando los saldos presentados contra el DMG y obteniendo las integraciones correspondientes. De acuerdo a los procedimientos efectuados se concluye que los saldos de las Cuentas por Pagar al 31.12.11 se presentan razonablemente.

- ^ Sumado Vertical
- ✓ Cotejado con Balance General
- ⊗ Cotejado con Saldo Anterior
- ☞ Saldo S/Auditoria



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL
Revisión de Cuentas por Pagar a Corto Plazo
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)

P.T. E-1

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	05/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Según Contabilidad												
Fecha	Descripción	Valor	Ente que otorga el Préstamo	Fecha	Valor	Plazo	Diferencia	Forma de Desembolso	Fecha	Valor	Diferencia	Observaciones
03/08/2011	Préstamo, Julio Victor Vásquez Escobar.	5,000.90	Julio Victor Vasquez Escobar.	03/08/2011	5,000.90	1 año	- ✓	Entrega en Efectivo	03/08/2011	5,000.90	- ✓✓	Único documento, recibo por el valor descrito y la fecha descrita, indicando que es por préstamo realizado a la Iglesia Evangélica Cristiana Bet-el, para el proyecto de la Iglesia Bet-el 2 en Buenas Brisas. Firmado por el Tesorero y Rep. Legal de la Iglesia.
03/08/2011	Préstamo, Areli Jocabed Benito Esquite	2,000.00	Areli Jocabed Benito Esquite	03/08/2011	2,000.00	1 año	- ✓	Entrega en Efectivo	03/08/2011	2,000.00	- ✓✓	
03/08/2011	Préstamo, Alvaro Vásquez Ramos	500.00	Alvaro Vasquez Ramos.	03/08/2011	500.00	1 año	- ✓	Entrega en Efectivo	03/08/2011	500.00	- ✓✓	
03/08/2011	Préstamo, Fondo de la Música	2,000.00	Fondo del Proyecto de la Musica	03/08/2011	2,000.00	1 año	- ✓	Entrega en Efectivo	03/08/2011	2,000.00	- ✓✓	
Total de la Cuenta - - - - >>>		9,500.90	Total Revisión - - - - >>>		9,500.90					9,500.90	-	

Saldo Según Contabilidad al 31.12.11 - - - >>	9,500.90
Saldo Según Auditoría al 31.12.11 - - - >>	9,500.90
Diferencia - - - >>>	-



Firma del Auditor

- ^ Sumado Vertical
- ✓ Documentación observada físicamente.
- ✓✓ Verificado con el libro caja.

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Sumaria de Patrimonio

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T.	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	07/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cuentas	✓ Saldos 31/12/2011	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldos Ajustados 31/12/2011	⊖ Saldos 31/12/2010	Cambio	Referencia P.T.
		Debe	Haber				
Patrimonio Acumulado	562,180	-	-	562,180	28,974	533,206	E-1
Pérdida del Ejercicio	(25,855)	(5,050) A/	-	(30,905)	279	(31,184)	
Total del Patrimonio - - - >>	536,325	(5,050)	-	531,275	29,252	502,023	-
	^	^	^	^	^	^	

Conclusión: Se efectuó un resumen de las cuentas de Patrimonio al 31.12.11, cotejando los saldos presentados contra el DMG. Se revisó la exactitud matemática, obteniendo resultados satisfactorios. De acuerdo a los procedimientos efectuados se concluye que los saldos de las cuentas de Patrimonio al 31.12.11 se presentan razonablemente.

- ^ Sumado Vertical
- ✓ Cotejado con Balance General
- ⊖ Cotejado con Saldo Anterior
- ☑ Saldo S/Auditoria
- A/ Corresponde a la pérdida del periodo



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Movimiento del Patrimonio

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T.

F - 1

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	07/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

	Patrimonio	Capitalizaciones	Utilidades Retenidas	Sub-Total	Total
Saldo al 09 de febrero de 2010	28,974			28,974	28,974
Utilidad del año 2010			279	279	279
Aumento de Patrimonio		532,928		532,928	532,928
Saldo al 31 de diciembre de 2011	28,974	532,928	279	562,180	562,180
Pérdida del Ejercicio			(30,905)	(30,905)	(30,905)
	28,974	532,928	(30,626)	531,275	531,275
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ

Saldo Según Contabilidad al 31.12.11 --- >>	536,325.15
Saldo Según Auditoría al 31.12.11 --- >>	531,274.96
Diferencia --- >>>	<u>(5,050.19)</u>

Λ Sumado Vertical



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Sumaria de Ingresos
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)

P.T.	G	
	Por	Fecha
Preparado:	J EVP	07/01/2013
Revisado:	L A G M	Enero/2013

Cuentas	✓ Saldos 31/12/2011	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldos Ajustados 31/12/2011	C Saldos 31/12/2010	Cambio	Referencia P.T.
		Debe	Haber				
Ofrendas	35,310	-	2 A/3	35,312	30,780	4,532	G-1
Donaciones	-	-	2,000 A/8	2,000	-	2,000	
Total Ingresos - - - >>	35,310	-	2,002	37,312	30,780	6,532	-
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	

Conclusión: Se efectuó un resumen de las cuenta de Ingresos al 31.12.11, cotejando los saldos presentados contra el DMG. Se revisó la exactitud matemática, obteniendo resultados satisfactorios. Se identificaron diferencias que reportar. De acuerdo a los procedimientos efectuados se concluye que los saldos de la cuenta de Ingresos al 31.12.11 excepto por las diferencias a reportar, se presentan razonablemente.

- Λ Sumado Vertical
- ✓ Cotejado con Balance General
- C Cotejado con Saldo Anterior
- S Saldo S/Auditoria
- A/3 Ofrenda no contabilizada erróneamente en el mes de Febrero/2011.
- A/8 Donación realizada por el Alcalde Municipal el día 15.04.11, para beneficio del proyecto al edificio No. 2 no contabilizada.



Firma del Auditor

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Revisión de Ingresos, Ofrendas

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T. G - 1

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	07/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Según Contabilidad			Revisión Auditoría			
Fecha	Descripción	Valor	Descripción	Valor	Diferencia	Observaciones
01/01/2011	Ofrenda del mes.	2,913.75	23 recibos emitidos por concepto de ofrendas recibidas en los servicios realizados en el mes de Enero/2011.	2,913.75	- ✓	
01/02/2011	Ofrenda del mes.	2,882.75	23 recibos emitidos por concepto de ofrendas recibidas en los servicios realizados en el mes de Febrero/2011.	2,884.75	(2.00) ✓	Diferencia no registrada erróneamente.
01/03/2011	Ofrenda del mes.	2,975.55	22 recibos emitidos por concepto de ofrendas recibidas en los servicios realizados en el mes de Marzo/2011.	2,975.55	- ✓	
01/04/2011	Ofrenda del mes.	2,708.65	21 recibos emitidos por concepto de ofrendas recibidas en los servicios realizados en el mes de Abril/2011.	2,488.15	220.50 ✓	La diferencia corresponde a una ofrenda de la Iglesia Bet-el 2 reportada y entregada en el mes en mención, no se le hizo recibo.
01/05/2011	Ofrenda del mes.	3,177.85	30 recibos emitidos por concepto de ofrendas recibidas en los servicios realizados en el mes de Mayo/2011.	3,398.35	(220.50) ✓	En este mes se hizo el recibo por la ofrenda recibida y registrada en el mes de Abril/2012 de la Iglesia Bet-el 2.
01/06/2011	Ofrenda del mes.	2,775.45	25 recibos emitidos por concepto de ofrendas recibidas en los servicios realizados en el mes de Junio/2011.	2,775.45	- ✓	
01/07/2011	Ofrenda del mes.	3,273.60	30 recibos emitidos por concepto de ofrendas recibidas en los servicios realizados en el mes de Julio/2011.	3,273.60	- ✓	
01/08/2011	Ofrenda del mes.	2,478.10	22 recibos emitidos por concepto de ofrendas recibidas en los servicios realizados en el mes de Agosto/2011.	2,478.10	- ✓	
01/09/2011	Ofrenda del mes.	2,690.25	22 recibos emitidos por concepto de ofrendas recibidas en los servicios realizados en el mes de Septiembre/2011.	2,690.25	- ✓	
01/10/2011	Ofrenda del mes.	2,731.40	23 recibos emitidos por concepto de ofrendas recibidas en los servicios realizados en el mes de Octubre/2011.	2,731.40	- ✓	
01/11/2011	Ofrenda del mes.	2,484.95	19 recibos emitidos por concepto de ofrendas recibidas en los servicios realizados en el mes de Noviembre/2011.	2,484.95	- ✓	
01/12/2011	Ofrenda del mes.	4,218.15	37 recibos emitidos por concepto de ofrendas recibidas en los servicios realizados en el mes de Diciembre/2011.	4,218.15	- ✓	
Total de la Cuenta - - - - >>>		35,310.45	Total en esta Revisión - - - - >>>	35,312.45	(2.00)	

Saldo Contabilidad al 31.12.11	35,310.45
Saldo Auditoría al 31.12.11	35,312.45
Diferencia - - - >>>	<u>2.00</u>



Firma del Auditor

- ^ Sumado Vertical
- ✓ Documentación observada físicamente.

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Sumaria de Gastos de Operación

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T.

H

	Por	Fecha
Preparado:	J EVP	08/01/2013
Revisado:	L A G M	Enero/2013

Cuentas	Saldos 31/12/2011	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldos Ajustados 31/12/2011	Saldos 31/12/2010	Cambio	Referencia P.T.		
		Debe	Haber						
Sueldos	24,027	3,750	A/2	-	27,777	17,175	10,602	H-1	
Combustibles y Lubricantes	134	16	R/2	-	150	50	100	H-2	
Papelería y Útiles Consumido	259	31	R/2 R/1	-	290	2,212	(1,922)	H-3	
Gastos Generales	3,687	442	-	-	4,129	2,737	1,392	H-4	
Gastos Varios	6,645	797	R/2	-	7,443	2,721	4,721	H-5	
Depreciación Mobiliario y Equipo	3,560	413	A/5	-	3,973	4,450	(477)	H-6	
Depreciación Equipo de Computación	267	90	A/5	-	357	400	(43)	H-7	
Depreciación Cristalería	40	8	A/5	-	48	53	(6)	H-8	
Depreciación Mantelería	92	18	A/5	-	109	123	(13)	H-9	
Depreciación Herramientas	200	39	A/5	-	239	231	8	H-10	
Depreciación Edificios	22,215	990	A/5	-	23,205	-	23,205	H-11	
Depreciación Mejoras de Edificios	-	110	A/7	-	110	-	110		
Amortización Gastos de Organización	39	-	-	3	A/6	36	49	(13)	H-12
Otros Gastos (Donativos)	-	-	-	-	-	300	(300)		
Gastos de Mantenimiento	-	350	R/3	-	350	-	350		
Total Gastos de Operación --- >>	61,165	7,054		3	68,216	30,501	37,714	-	
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ		

Conclusión: Se efectuó un resumen de las cuentas de Gastos de Operación al 31.12.11, cotejando los saldos presentados contra el DMG. Se identificaron diferencias que reportar. De acuerdo a los procedimientos efectuados se concluye que los saldos de las cuenta de Gastos de Operación al 31.12.11 excepto por las diferencias a reportar se presentan razonablemente.

- Λ Sumado Vertical
- ✓ Cotejado con Balance General
- ⊕ Cotejado con Saldo Anterior
- Ⓜ Saldo S/Auditoría
- A/2 Sueldos no contabilizados pagados en agosto/2011.
- R/1 Iva aplicado a recibos por extracción de basura.
- R/2 Contabilización errónea del valor de la factura DR5-4194220 de Deorsa.
- A/5 Porcentajes de depreciación no aplicados correctamente al 31.12.11.
- A/6 Porcentajes de amortización no aplicados correctamente al 31.12.11.
- A/7 Depreciaciones que corresponden a mejoras realizadas a los edificios en el periodo 2011.
- R/3 Productos de limpieza registrados como parte del activo fijo.



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Revisión de Sueldos
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)

P.T. H-1

	Por	Fecha
Preparado:	J EVP	08/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Según Contabilidad		
Fecha	Descripción del Gasto	Valor

31/03/2011	Sueldo	1,000.00
30/04/2011	Sueldo	1,000.00
31/05/2011	Sueldo	1,000.00
30/06/2011	Sueldo	1,000.00
31/07/2011	Sueldo	1,000.00
31/08/2011	Sueldo	200.00
31/08/2011	Sueldo	800.00
30/09/2011	Sueldo	1,000.00
31/10/2011	Sueldo	1,000.00
30/11/2011	Sueldo	1,000.00
31/12/2011	Sueldo	1,000.00

Total Sueldos con Facts. --> 10,000.00

Revisión Auditoría, Sueldos con Factura de Respaldo											
Factura No.	Proveedor	Fecha	Valor Total	Valor sin IVA	Diferencia	Forma de Pago	Fecha	Valor	Diferencia	Observaciones	

A-1	Areli Jocabed Benito Esquite	31/03/2011	1,000.00	-	-	✓ Pago en Efectivo	31/03/2011	1,000.00	-	✓✓ Sueldo de Marzo.
A-2	Areli Jocabed Benito Esquite	30/04/2011	1,000.00	-	-	✓ Pago en Efectivo	30/04/2011	1,000.00	-	✓✓ Sueldo de Abril.
A-3	Areli Jocabed Benito Esquite	31/05/2011	1,000.00	-	-	✓ Pago en Efectivo	31/05/2011	1,000.00	-	✓✓ Sueldo de Mayo.
A-4	Areli Jocabed Benito Esquite	30/06/2011	1,000.00	-	-	✓ Pago en Efectivo	30/06/2011	1,000.00	-	✓✓ Sueldo de Junio.
A-5	Areli Jocabed Benito Esquite	31/07/2011	1,000.00	-	-	✓ Pago en Efectivo	31/07/2011	1,000.00	-	✓✓ Sueldo de Julio.
A-6	Areli Jocabed Benito Esquite	31/08/2011	200.00	-	-	✓ Pago en Efectivo	31/08/2011	200.00	-	✓✓ Sueldo de Agosto.
A-6	Areli Jocabed Benito Esquite	31/08/2011	800.00	-	-	✓ Cheque # 47	29/08/2011	800.00	-	✓✓ Sueldo de Agosto.
A-7	Areli Jocabed Benito Esquite	30/09/2011	1,000.00	-	-	✓ Pago en Efectivo	30/09/2011	1,000.00	-	✓✓ Sueldo de Septiembre.
A-8	Areli Jocabed Benito Esquite	31/10/2011	1,000.00	-	-	✓ Pago en Efectivo	31/10/2011	1,000.00	-	✓✓ Sueldo de Octubre.
A-9	Areli Jocabed Benito Esquite	30/11/2011	1,000.00	-	-	✓ Pago en Efectivo	30/11/2011	1,000.00	-	✓✓ Sueldo de Noviembre.
A-10	Areli Jocabed Benito Esquite	31/12/2011	1,000.00	-	-	✓ Pago en Efectivo	31/12/2011	1,000.00	-	✓✓ Sueldo de Diciembre.

Total en esta Revisión ---->>> 10,000.00 - - - - ->>> 10,000.00 -

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Revisión de Sueldos
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)

P.T. **H-1**

	Por	Fecha
Preparado:	J EVP	08/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Según Contabilidad			Revisión Auditoría, Planillas de Sueldos														
Fecha	Descripción del Gasto	Valor	Fecha	Descripción	Trabajador	Puesto	Valor del Pago	Diferencia	Forma de Pago	Fecha	Valor	Diferencia	Observaciones	a	b	c	
28/01/2011	Sueldo	800.00	28/01/2011	Sueldo de Enero/2011	Areli Benito	Contador	800.00	- ✓	Cheque # 46	28/01/2011	800.00	- ✓		✓	✓	✓	
31/01/2011	S. Mano de Obra	2,550.00	31/01/2011	Sueldo de Enero/2011	Varios	Albañiles	2,550.00	- ✓	Pago en Efectivo	31/01/2011	2,550.00	- ✓✓		✓	✓	✗	
28/02/2011	S. Mano de Obra	1,190.00	28/02/2011	Sueldo de Febrero/2011	Varios	Varios	1,190.00	- ✓	Pago en Efectivo	28/02/2011	1,190.00	- ✓✓		✓	✓	✗	
31/03/2011	S. Mano de Obra	279.00	31/03/2011	Sueldo de Marzo/2011.	Varios	Varios	279.00	- ✓	Pago en Efectivo	31/03/2011	279.00	- ✓✓		✓	✓	✗	
30/04/2011	S. Mano de Obra	275.00	30/04/2011	Sueldo de Abril/2011.	Varios	Varios	275.00	- ✓	Pago en Efectivo	31/03/2011	275.00	- ✓✓		✓	✓	✗	
31/05/2011	S. Mano de Obra	2,325.00	31/05/2011	Sueldo de Mayo/2011.	Varios	Varios	2,325.00	- ✓	Pago en Efectivo	31/05/2011	2,325.00	- ✓✓		✓	✓	✗	
30/06/2011	S. Mano de Obra	1,100.00	30/06/2011	Sueldo de Junio/2011.	Varios	Albañiles	1,100.00	- ✓	Pago en Efectivo	30/06/2011	1,100.00	- ✓✓		✓	✓	✗	
31/07/2011	S. Mano de Obra	1,122.00	31/07/2011	Sueldo de Julio/2011.	Varios	Varios	1,122.00	- ✓	Pago en Efectivo	31/07/2011	1,122.00	- ✓✓		✓	✓	✗	
31/08/2011	S. Mano de Obra	1,230.00	31/08/2011	Sueldo de Agosto/2011.	Varios	Varios	1,230.00	- ✓	Pago en Efectivo	31/08/2011	1,230.00	- ✓✓		✓	✓	✗	
30/09/2011	S. Mano de Obra	733.00	30/09/2011	Sueldo de Septiembre/2011.	Varios	Varios	733.00	- ✓	Pago en Efectivo	30/09/2011	733.00	- ✓✓		✓	✓	✗	
31/12/2011	S. Mano de Obra	2,422.75	31/12/2011	Sueldo de Diciembre/2011.	Varios	Varios	2,422.75	- ✓	Pago en Efectivo	31/12/2011	2,422.75	- ✓✓		✓	✓	✗	
Total Sueldos de Planilla - - >		14,026.75	Total en esta Revisión - - - - >>>				-	14,026.75	-		14,026.75	-					

Saldo Según Contabilidad al 31.12.11 - - > **24,026.75**
 Saldo Según Auditoría al 31.12.11 - - > **24,026.75**
 Diferencia - - - >>> **-**



Firma del Auditor

- ^ Sumado Vertical
- ✓ Documentación observada físicamente.
- ✓✓ Desembolso verificado con el libro caja.
- ✗ No tiene firma.
- a Planilla firmada y sellada por quien elaboró.
- b Planilla con el Vo.Bo. Del Representante Legal.
- c Planilla firmada por el trabajador que recibe su sueldo.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL
Revisión de Combustibles y Lubricantes
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)

P.T. H-2
Por Fecha
Preparado: J EVP 08/01/2013
Revisado: LAGM Enero/2013

Según Contabilidad			Revisión Auditoría										
Fecha	Descripción del Gasto	Valor	Factura No.	Proveedor	Fecha	Valor Total	Valor sin IVA	Diferencia	Forma de Pago	Fecha	Valor	Diferencia	Observaciones
30/04/2011	Factura 2033.	133.93	C-2033	Estacion de Servicio El Garrobo, S.A.	30/04/2011	150.00	133.93	0.00 ✓	Pago en Efectivo	30/04/2011	150.00	- ✓✓	
Total de la Cuenta - - - -		133.93	Total en esta Revisión - - - - >>>			150.00	133.93	0.00			150.00	-	

Saldo Contabilidad al 31.12.11 - - - >> 133.93
 Saldo Auditoría al 31.12.11 - - - >> 133.93
 Diferencia - - - >>> (0.00)



Firma del Auditor

- ^ Sumado Vertical
- ✓ Documentación observada físicamente.
- ✓✓ Desembolso verificado con el libro caja.

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL
Revisión de Papelería y Útiles Consumido
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)

P.T. **H - 3**

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	09/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Según Contabilidad			Revisión Auditoría										
Fecha	Descripción del Gasto	Valor	Factura No.	Proveedor	Fecha	Valor Total	Valor sin IVA	Diferencia	Forma de Pago	Fecha	Valor	Diferencia	Observaciones
11/01/2011	Factura 2577.	32.14	C-2577	Cledibelta Pineda Palma ((Lib. Miscelanea Fe Esperanza y Amor))	11/01/2011	36.00	32.14	(0.00)	✓ Pago en Efectivo	11/01/2011	36.00	-	✓✓
15/01/2011	Por fotocopias y hojas; fact. 3418	31.07	C-4418	Neptali Rojas Perez ((Lib. Y Variedades Cristianas La Uncion))	15/01/2011	34.80	31.07	(0.00)	✓ Pago en Efectivo	15/01/2011	34.80	-	✓✓
22/01/2011	Por compra de hojas; fact. 42.	10.71	A-42	Rosa Odilia Carvajal Hernandez ((Lib. Y Variedades Jireh))	22/01/2011	12.00	10.71	(0.00)	✓ Pago en Efectivo	22/01/2011	12.00	-	✓✓
14/03/2011	Por fotocopias; fact. 2769.	4.29	C-2769	Cledibelta Pineda Palma ((Lib. Miscelanea Fe Esperanza y Amor))	14/03/2011	4.80	4.29	0.00	✓ Pago en Efectivo	14/03/2011	4.80	-	✓✓
30/03/2011	Por fotocopias; fact. 2806	2.23	C-2806	Cledibelta Pineda Palma ((Lib. Miscelanea Fe Esperanza y Amor))	30/03/2011	2.50	2.23	(0.00)	✓ Pago en Efectivo	30/03/2011	2.50	-	✓✓
28/05/2011	Factura 2896.	22.32	C-2896	Cledibelta Pineda Palma ((Lib. Miscelanea Fe Esperanza y Amor))	28/05/2011	25.00	22.32	(0.00)	✓ Pago en Efectivo	28/05/2011	25.00	-	✓✓
28/05/2011	Por fotocopias; fact. 2899.	19.64	C-2899	Cledibelta Pineda Palma ((Lib. Miscelanea Fe Esperanza y Amor))	28/05/2011	22.00	19.64	(0.00)	✓ Pago en Efectivo	28/05/2011	22.00	-	✓✓
30/05/2011	Factura 4113.	2.14	B-4113	Neptali Rojas Perez ((Lib. Y Variedades Cristianas La Uncion))	30/05/2011	2.40	2.14	(0.00)	✓ Pago en Efectivo	30/05/2011	2.40	-	✓✓
10/06/2011	Por fotocopias; fact. 2919.	21.43	C-2919	Cledibelta Pineda Palma ((Lib. Miscelanea Fe Esperanza y Amor))	10/06/2011	24.00	21.43	0.00	✓ Pago en Efectivo	10/06/2011	24.00	-	✓✓
05/07/2011	Factura 2962.	45.54	C-2962	Cledibelta Pineda Palma ((Lib. Miscelanea Fe Esperanza y Amor))	05/07/2011	51.00	45.54	0.00	✓ Pago en Efectivo	05/07/2011	51.00	-	✓✓
22/10/2011	Por 1 resma de hojas; fact. 3129	35.71	C-3129	Cledibelta Pineda Palma ((Lib. Miscelanea Fe Esperanza y Amor))	22/10/2011	40.00	35.71	(0.00)	✓ Pago en Efectivo	22/10/2011	40.00	-	✓✓
17/11/2011	Por fotocopias; fact. 3164.	10.71	C-3165	Cledibelta Pineda Palma ((Lib. Miscelanea Fe Esperanza y Amor))	17/11/2011	12.00	10.71	(0.00)	✓ Pago en Efectivo	17/11/2011	12.00	-	✓✓
18/11/2011	Por fotocopias; fact. 3167.	21.43	C-3167	Cledibelta Pineda Palma ((Lib. Miscelanea Fe Esperanza y Amor))	18/11/2011	24.00	21.43	0.00	✓ Pago en Efectivo	18/11/2011	24.00	-	✓✓
Total de la Cuenta - - - - - >>>		259.36	Total en esta Revisión - - - - - >>>			290.50	259.38	(0.01)			290.50	-	

Saldo Según Contabilidad al 31.12.11 - - - >> **259.36**
 Saldo Según Auditoría al 31.12.11 - - - >> **259.38**
 Diferencia - - - >>> **0.01**



Firma del Auditor

- ^ Sumado Vertical
- ✓ Documentación observada físicamente.
- ✓✓ Desembolso verificado con el libro caja.

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Revisión de Gastos Generales

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T. H - 4

	Por	Fecha
Preparado:	JEPV	09/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Según Contabilidad			Revisión Auditoría											
Fecha	Descripción del Gasto	Valor	Factura No.	Proveedor	Fecha	Valor Total	Valor sin IVA	Diferencia	Forma de Pago	Fecha	Valor	Diferencia	Observaciones	
Enero/2011	Energía Eléctrica y Ext. de Basura	307.14	Varios	Deorsa y Servicio de Limpieza "Clean Fast"	Dic/2010 y Enero/2011	344.00	293.75	(1.61) ✓	Pago en Efectivo	Enero/2011	344.00	-	✓✓	Factura que no corresponde al gasto del periodo 2011, debió haber sido provisionada.
Febrero/2011	Energía Eléctrica y Ext. de Basura	322.32	Varios	Deorsa y Servicio de Limpieza "Clean Fast"	Enero/2011 y	361.00	308.93	(1.61) ✓	Pago en Efectivo	Febrero/2011	361.00	-	✓✓	
Marzo/2011	Energía Eléctrica y Ext. de Basura	279.47	Varios	Deorsa y Servicio de Limpieza "Clean Fast"	Feb./2011 y Marzo/2011	313.00	261.61	(2.14) ✓	Pago en Efectivo	Marzo/2011	313.00	-	✓✓	
Abril/2011	Energía Eléctrica y Ext. de Basura	208.94	Varios	Deorsa y Servicio de Limpieza "Clean Fast"	Marzo/2011 y Abril/2011	234.00	191.07	(2.13) ✓	Pago en Efectivo	Abril/2011	234.00	-	✓✓	
Mayo/2011	Energía Eléctrica y Ext. de Basura	246.41	Varios	Deorsa y Servicio de Limpieza "Clean Fast"	Abril/2011 y Mayo/2011	276.00	228.57	(2.16) ✓	Pago en Efectivo	Mayo/2011	276.00	-	✓✓	
Junio/2011	Energía Eléctrica y Ext. de Basura	356.25	Varios	Deorsa y Servicio de Limpieza "Clean Fast"	Mayo/2011 y Junio/2011	399.00	338.39	(2.14) ✓	Pago en Efectivo	Junio/2011	399.00	-	✓✓	
Julio/2011	Energía Eléctrica y Ext. de Basura	309.82	Varios	Deorsa y Servicio de Limpieza "Clean Fast"	Junio/2011 y Julio/2011	347.00	291.96	(2.14) ✓	Pago en Efectivo	Julio/2011	347.00	-	✓✓	
Agosto/2011	Energía Eléctrica y Ext. de Basura	566.96	Varios	Deorsa y Servicio de Limpieza "Clean Fast"	Julio/2011 y Agosto/2011	635.00	549.11	(2.15) ✓	Pago en Efectivo	Agosto/2011	635.00	-	✓✓	
Septiembre/2011	Energía Eléctrica y Ext. de Basura	80.36	Varios	Deorsa y Servicio de Limpieza "Clean Fast"	Agosto/2011 y Sept./2011	90.00	62.50	(2.14) ✓	Pago en Efectivo	Sept./2011	90.00	-	✓✓	
Octubre/2011	Energía Eléctrica y Ext. de Basura	338.40	Varios	Deorsa y Servicio de Limpieza "Clean Fast"	Sept./2011 y Octubre/2011	379.00	320.54	(2.14) ✓	Pago en Efectivo	Octubre/2011	379.00	-	✓✓	
Noviembre/2011	Energía Eléctrica y Ext. de Basura	493.75	Varios	Deorsa y Servicio de Limpieza "Clean Fast"	Octubre/2011 y Nov./2011	533.00	475.89	17.86 ✓	Pago en Efectivo	Nov./2011	553.00	(20.00)	✓✓	
Diciembre/2011	Energía Eléctrica y Ext. de Basura	176.79	Varios	Deorsa y Servicio de Limpieza "Clean Fast"	Nov./2011 y Dic./2011	178.00	141.07	15.72 ✓	Pago en Efectivo	Nov./2011	178.00	-	✓✓	
Total de la Cuenta - - - - >>>		3,686.61	Total en esta Revisión - - - - >>>			4,089.00	3,463.39	13.22			4,109.00	(20.00)		
		^	Suma	Extracción de Basura	210.00	^	^	^			^	^		

Saldo Según Contabilidad al 31.12.11 - - - >> **3,686.61**

Saldo Según Auditoría al 31.12.11 - - - >> **3,673.39**

Diferencia - - - >>> **(13.22)**

- ^ Sumado Vertical
- ✓ Documentación observada físicamente.
- ✓✓ Desembolso verificado con el libro caja.


 Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Revisión de Gastos Varios

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T. H - 5

Por Fecha

Preparado: J EVP 09/01/2013

Revisado: LAGM Enero/2013

Según Contabilidad		
Fecha	Descripción del Gasto	Valor
Enero/2011	Facturas Varias	985.73
Marzo/2011	Facturas Varias	348.21
25/04/2011	Factura 2188.	299.11
Mayo/2011	Facturas Varias	1,953.58
Junio/2011	Facturas Varias	1,073.67
Julio/2011	Facturas Varias	1,354.48
Agosto/2011	Facturas Varias	363.39
Septiembre/2011	Facturas Varias	163.84
27/10/2011	Compra de tinta, factura 1051.	31.70
22/11/2011	Factura 5755.	22.32
26/12/2011	Factura 324.	49.11
Total de la Cuenta - - - - >>>		6,645.14

Λ

Saldo Según Contabilidad al 31.12.11 - - - >> **6,645.14**

Saldo Según Auditoría al 31.12.11 - - - >> **6,645.11**

Diferencia - - - >>> **(0.03)**

- Λ Sumado Vertical
- ✓ Documentación observada físicamente.
- ✓ Desembolso verificado con el libro caja.

Revisión Auditoría											
Factura No.	Proveedor	Fecha	Valor Total	Valor sin IVA	Diferencia	Forma de Pago	Fecha	Valor	Diferencia	Observaciones	
Varias	Corporación de Ferreterías y Repuestos, S.A. (Ferretería El Rodeo 3))	Enero/2011	1,104.00	985.71	0.02 ✓	Pago en Efectivo	Enero/2011	1,104.00	- ✓✓		
Varias	Corporación de Ferreterías y Repuestos, S.A. (Ferretería El Rodeo 3))	Marzo/2011	390.00	348.21	(0.00) ✓	Pago en Efectivo	Marzo/2011	390.00	- ✓✓		
A-2188	Marvin Solares Arias ((Dist. De Materiales de Construccion Solares))	25/04/2011	335.00	299.11	0.00 ✓	Pago en Efectivo	25/04/2011	335.00	- ✓✓		
Varias	Varios Proveedores	Mayo/2011	2,188.00	1,953.57	0.01 ✓	Pago en Efectivo	Mayo/2011	2,188.00	- ✓✓		
Varias	Varios Proveedores	Junio/2011	1,202.50	1,073.66	0.01 ✓	Pago en Efectivo	Junio/2011	1,202.50	- ✓✓		
Varias	Varios Proveedores	Julio/2011	1,517.02	1,354.48	(0.00) ✓	Pago en Efectivo	Julio/2011	1,517.02	- ✓✓		
Varias	Varios Proveedores	Agosto/2011	407.00	363.39	(0.00) ✓	Pago en Efectivo	Agosto/2011	407.00	- ✓✓		
Varias	Varios Proveedores	Septiembre/2011	183.50	163.84	0.00 ✓	Pago en Efectivo	Septiembre/2011	183.50	- ✓✓		
B1-1051	Oscar Gerogina Estrada Pimentel ((La Miscelanea Cristiana))	27/10/2011	35.50	31.70	0.00 ✓	Pago en Efectivo	27/10/2011	35.50	- ✓✓		
B-5755	Corporación de Ferreterías y Repuestos, S.A. (Ferretería El Rodeo 3))	22/11/2011	25.00	22.32	(0.00) ✓	Pago en Efectivo	22/11/2011	25.00	- ✓✓		
A-324	Marvin Geovani Hernandez Vasquez ((Fereservicios Hernandez))	26/12/2011	55.00	49.11	0.00 ✓	Pago en Efectivo	26/12/2011	55.00	- ✓✓		
Total en esta Revisión - - - - >>>			7,442.52	6,645.11	0.03			7,442.52	-		

Λ Λ Λ



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL
Recálculo, Depreciación de Mobiliario y Equipo
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)

P.T. **H - 6**

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	10/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Descripción	Fecha de Adquisición	Valor de Adquisición	Fecha en que se empezó a depreciar	Porcentaje de Deprec. Aplicado	Deprec. Anual	Deprec. Mensual	Deprec. Periodo 2010	Deprec. Periodo 2011	Deprec. Acumulada	Valor en Libros
Mobiliario y Equipo	09/02/2010	9,460.00	09/02/2010	20%	1,892.00	157.67	1,689.29	1,892.00	3,581.29	5,878.71
Equipo de Sonido	09/02/2010	10,125.00	09/02/2010	20%	2,025.00	168.75	1,808.04	2,025.00	3,833.04	6,291.96
Instrumentos Musicales	09/02/2010	1,855.00	09/02/2010	20%	371.00	30.92	331.25	371.00	702.25	1,152.75
Accesorios para Instrumentos Musicales	09/02/2010	810.00	09/02/2010	20%	162.00	13.50	144.64	162.00	306.64	503.36
Totales - - - >>		22,250.00			4,450.00	370.83	3,973.21	4,450.00	8,423.21	13,826.79

Saldo Según Contabilidad al 31.12.11 - - - >> 3,560.00
 Saldo Según Auditoría al 31.12.11 - - - >> 4,450.00
 Diferencia - - - >>> 890.00

Saldo Según Contabilidad al 31.12.10 - - - >> 4,450.00
 Saldo Según Auditoría al 31.12.10 - - - >> 3,973.21
 Diferencia - - - >>> (476.79)

Total Ajustar - - - >>> 413.21



Firma del Auditor

^ Sumado Vertical

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL
Recálculo, Depreciación Equipo de Cómputo
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)

P.T. H-7

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	10/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Descripción	Fecha de Adquisición	Valor de Adquisición	Fecha en que se empezó a depreciar	Porentaje de Deprec. Aplicado	Deprec. Anual	Deprec. Mensual	Deprec. Periodo 2010	Deprec. Periodo 2011	Deprec. Acumulada	Valor en Libros
Computadora marca DELL, con procesador Intel Pentium IIIIMHZ 128 MB de RAM.	09/02/2010	900.00	09/02/2010	33.33%	299.97	25.00	267.83	299.97	567.80	332.20
Computadora marca COMPAQ V570 con procesador Intel Pentium IIIIMHZ 128MB de RAM	09/02/2010	300.00	09/02/2010	33.33%	99.99	8.33	89.28	99.99	189.27	110.73
Totales - - - >>		1,200.00			399.96	33.33	357.11	399.96	757.07	442.93

Saldo Según Contabilidad al 31.12.11 - - - >> 266.65
 Saldo Según Auditoría al 31.12.11 - - - >> 399.96
 Diferencia - - - >>> 133.31

Saldo Según Contabilidad al 31.12.10 - - - >> 399.96
 Saldo Según Auditoría al 31.12.10 - - - >> 357.11
 Diferencia - - - >>> (42.85)

Total Ajustar - - - >>> 90.46

^ Sumado Vertical



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Recálculo, Depreciación de Cristalería

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T. **H - 8**

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	10/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cant.	Descripción	Fecha de Adquisición	Valor de Adquisición	Fecha en que se empezó a depreciar	Porcentaje de Deprec. Aplicado	Deprec. Anual	Deprec. Mensual	Deprec. Periodo 2010	Deprec. Periodo 2011	Deprec. Acumulada	Valor en Libros
175	Copas de Cristal para Santa Cena	09/02/2010	43.75	09/02/2010	25%	10.94	0.91	9.77	10.94	20.70	23.05
1	Azafate cuadrado mediano color blanco	09/02/2010	10.00	09/02/2010	25%	2.50	0.21	2.23	2.50	4.73	5.27
1	Azafate de peltre redondo color blanco	09/02/2010	10.00	09/02/2010	25%	2.50	0.21	2.23	2.50	4.73	5.27
1	Azafate de peltre redondo color blanco con flores	09/02/2010	20.00	09/02/2010	25%	5.00	0.42	4.46	5.00	9.46	10.54
2	Azafate mediano color negro	09/02/2010	100.00	09/02/2010	25%	25.00	2.08	22.32	25.00	47.32	52.68
1	Azafate pequeño color negro vecinas	09/02/2010	25.00	09/02/2010	25%	6.25	0.52	5.58	6.25	11.83	13.17
1	Azafate redondo, mediano color rojo,	09/02/2010	5.00	09/02/2010	25%	1.25	0.10	1.12	1.25	2.37	2.63
Totales - - - >>			213.75			53.44	4.45	47.71	53.44	101.15	112.60

Saldo Según Contabilidad al 31.12.11 - - - >>	40.08
Saldo Según Auditoría al 31.12.11 - - - >>	53.44
Diferencia - - - >>>	13.36
Saldo Según Contabilidad al 31.12.10 - - - >>	53.43
Saldo Según Auditoría al 31.12.10 - - - >>	47.71
Diferencia - - - >>>	(5.72)
Total Ajustar - - - >>>	7.64

^ Sumado Vertical



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Recálculo, Depreciación de Mantelería

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T. **H-9**

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	10/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cant.	Descripción	Fecha de Adquisición	Valor de Adquisición	Fecha en que se empezó a depreciar	Porcentaje de Deprec. Aplicado	Deprec. Anual	Deprec. Mensual	Deprec. Periodo 2010	Deprec. Periodo 2011	Deprec. Acumulada	Valor en Libros
14	Cortinas color anaranjado tamaño mediano	09/02/2010	140.00	09/02/2010	25%	35.00	2.92	31.25	35.00	66.25	73.75
12	Cortinas color azul tamaño mediana	09/02/2010	120.00	09/02/2010	25%	30.00	2.50	26.79	30.00	56.79	63.21
4	Cortinas color blanco de tamaño grande	09/02/2010	60.00	09/02/2010	25%	15.00	1.25	13.39	15.00	28.39	31.61
4	Cortinas color corinto de tamaño grande	09/02/2010	60.00	09/02/2010	25%	15.00	1.25	13.39	15.00	28.39	31.61
4	Cortinas color verde tamaño grande	09/02/2010	60.00	09/02/2010	25%	15.00	1.25	13.39	15.00	28.39	31.61
1	Pabellón cristiano	09/02/2010	50.00	09/02/2010	25%	12.50	1.04	11.16	12.50	23.66	26.34
Totales - - - >>			490.00			122.50	10.21	109.38	122.50	231.88	258.13

Saldo Según Contabilidad al 31.12.11 - - - >> 91.87
 Saldo Según Auditoría al 31.12.11 - - - >> 122.50
Diferencia - - - >>> 30.63

Saldo Según Contabilidad al 31.12.10 - - - >> 122.50
 Saldo Según Auditoría al 31.12.10 - - - >> 109.38
Diferencia - - - >>> (13.13)

Total Ajustar - - - >>> 17.51

Sumado Vertical



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Recálculo, Depreciación de Herramientas

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T. H - 10

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	10/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Cant.	Descripción	Fecha de Adquisición	Valor de Adquisición	Fecha en que se empezó a depreciar	Porcentaje de Deprec. Aplicado	Deprec. Anual	Deprec. Mensual	Deprec. Periodo 2010	Deprec. Periodo 2011	Deprec. Acumulada	Valor en Libros
1	Carreta de mango color corinto	09/02/2010	75.00	09/02/2010	25%	18.75	1.56	16.74	18.75	35.49	39.51
1	Carreta de mango color corinto	09/02/2010	50.00	09/02/2010	25%	12.50	1.04	11.16	12.50	23.66	26.34
1	Cierra circular eléctrica marca BOCH 60° BOULE	09/02/2010	800.00	09/02/2010	25%	200.00	16.67	178.57	200.00	378.57	421.43
1	Caimán tamaño grande #36°	18/07/2011	190.00	18/07/2011	25%	47.50	3.96	-	21.58	21.58	168.42
1	Caimán tamaño pequeño #18°	18/07/2011	96.00	18/07/2011	25%	24.00	2.00	-	10.90	10.90	85.10
Totales - - - >>			1,211.00			302.75	25.23	206.47	263.73	470.21	740.79

Saldo Según Contabilidad al 31.12.11 - - - >> 200.03
 Saldo Según Auditoría al 31.12.11 - - - >> 263.73
 Diferencia - - - >>> 63.70

Saldo Según Contabilidad al 31.12.10 - - - >> 231.25
 Saldo Según Auditoría al 31.12.10 - - - >> 206.47
 Diferencia - - - >>> (24.78)

Total Ajustar - - - >>> 38.93

Sumado Vertical



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Recálculo, Depreciación de Edificios

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T. **H-11**

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	10/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

Descripción	Fecha de Avalúo	Valor de Avalúo	Fecha en que se empezó a depreciar	Porcentaje de Deprec. Aplicado	Deprec. Anual	Deprec. Mensual	Deprec. Período 2010	Deprec. Período 2011	Deprec. Acumulada	Valor en Libros
Edificio Iglesia Bet-el, Barrio San Miguel Oriente; Guazacapán Santa Rosa.	15/02/2011	457,867.50	15/02/2011	5%	22,893.38	1,907.78	-	20,031.70	20,031.70	437,835.80
Edificio Iglesia Bet-el, Aldea Buenas Brisas; Guazacapán Santa Rosa.	26/02/2011	75,060.00	26/02/2011	5%	3,753.00	312.75	-	3,161.01	3,161.01	71,898.99
Ventana de Aluminio y Vidrio. Mejora al Edificio Iglesia Bet-el, Barrio San Miguel Oriente; Guazacapán Santa Rosa.	06/06/2011	450.00	06/06/2011	5%	22.50	1.88	-	12.81	12.81	437.19
Totales - - - >>		533,377.50			26,668.88	2,222.41	-	23,205.52	23,205.52	510,171.98

Saldo Según Contabilidad al 31.12.11 - - - >>	22,215.35
Saldo Según Auditoría al 31.12.11 - - - >>	23,205.52
Diferencia - - - >>>	990.17
Total Ajustar - - - >>>	990.17

^ Sumado Vertical



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL
Recálculo, Amortización Gastos de Organización
Auditoría al 31/12/2011
(Expresada en Quetzales)

P.T. **H-12**

	Por	Fecha
Preparado:	J EVP	11/01/2013
Revisado:	L AGM	Enero/2013

Cant.	Descripción	Fecha de Adquisición	Valor de Adquisición	Fecha en que se empezó a amortizar	Porcentaje Aplicado	Amortización Anual	Amortización Mensual	Amortización Período 2010	Amortización Período 2011	Amortización Acumulada	Valor en Libros
4	Libro empastado de contabilidad	24/03/2010	79.00	24/03/2010	20%	15.80	1.32	12.19	15.80	27.99	51.01
1	Libro compras contribuyente normal	24/03/2010	17.50	24/03/2010	20%	3.50	0.29	2.70	3.50	6.20	11.30
1	Libro ventas contribuyente normal	24/03/2010	17.50	24/03/2010	20%	3.50	0.29	2.70	3.50	6.20	11.30
1	Recibo SAT No. 081-7052527	25/03/2010	100.45	25/03/2010	20%	20.09	1.67	15.45	20.09	35.54	64.91
1	Recibo del Registro Mercantil No. 706187.	26/03/2010	26.79	26/03/2010	20%	5.36	0.45	4.10	5.36	9.46	17.33
Totales - - - >>			241.24			48.25	4.02	37.14	48.25	85.39	155.85

Saldo Según Contabilidad al 31.12.11 - - - >> 39.47
 Saldo Según Auditoría al 31.12.11 - - - >> 48.25
 Diferencia - - - >>> 8.78

Saldo Según Contabilidad al 31.12.10 - - - >> 49.33
 Saldo Según Auditoría al 31.12.10 - - - >> 37.14
 Diferencia - - - >>> (12.19)

Total Ajustar - - - >>> **(3.41)**

Sumado Vertical



Firma del Auditor

Fuente: Elaboración propia.

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Ajustes y Reclasificaciones

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T. A/R

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	11/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

AJUSTES		
<u>No. 1</u>		
Mejoras al Edificio No. 2	5,750.90	
Caja		5,750.90
Compra de materiales de construcción para ampliación del Edificio No. 2 (Iglesia Bet-el en Buenas Brisas) realizada en Agosto/2011 y no contabilizado.	5,750.90	5,750.90
<u>No. 2</u>		
Sueldos	3,750.00	
Caja		3,750.00
Sueldos no contabilizados pagados en Agosto/2011 por mano de obra en Proyecto del Edificio No. 2 (Iglesia Bet-el en Buenas Brisas).	3,750.00	3,750.00
<u>No. 3</u>		
Caja	2.00	
Ofrendas		2.00
Ofrenda no contabilizada erróneamente en el mes de Febrero/2011.	2.00	2.00
<u>No. 4</u>		
Mobiliario y Equipo	8,010.00	
Equipo de Computación	666.61	
Cristalería	93.51	
Mantelería	214.37	
Herramientas	461.92	
Gastos de Organización	88.80	
Edificios	22,263.56	
Deprec. Acum. Mobiliario y Equipo		8,010.00
Deprec. Acum. Equipo de Computación		666.61
Deprec. Acum. Cristalería		93.51
Deprec. Acum. Mantelería		214.37
Deprec. Acum. Herramientas		461.92
Amort. Acum. Gastos de Organización		88.80
Deprec. Acum. Edificios		22,263.56
Incremento del activo debido a que los saldos presentados están netos por no reflejar las depreciaciones y amortizaciones acumuladas.	31,798.77	31,798.77

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Ajustes y Reclasificaciones

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T. A/R

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	11/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

AJUSTES		
No. 5		
Depreciación de Mobiliario y Equipo	413.21	
Depreciación Equipo de Cómputo	90.46	
Depreciación de Cristalería	7.64	
Depreciación de Mantelería	17.51	
Depreciación de Herramientas	38.93	
Depreciación de Edificios	990.17	
Deprec. Acum. Mobiliario y Equipo		413.21
Deprec. Acum. Equipo de Cómputo		90.46
Deprec. Acum. De Cristalería		7.64
Deprec. Acum. De Mantelería		17.51
Deprec. Acum. De Herramientas		38.93
Deprec. Acum. De Edificios		990.17
Para ajustar las depreciaciones debido a que los porcentajes máximos legales permitidos por la Ley no han sido aplicados correctamente al 31.12.11.	1,557.92	1,557.92
No. 6		
Amort. Acum. Gastos de Organización	3.41	
Amortización Gastos de Organización		3.41
Para ajustar las amortizaciones debido a que los porcentajes máximos legales permitidos por la Ley no han sido aplicados correctamente al 31.12.11.	3.41	3.41
No. 7		
Depreciación Mejoras a los Edificios	110.11	
Deprec. Acum. Mejoras a los Edificios		110.11
Para establecer las depreciaciones que corresponden a las mejoras realizadas al edificio No. 2 (Iglesia Bet-el en Buenas Brisas) del periodo 2011.	110.11	110.11
No. 8		
Caja	2,000.00	
Donaciones		2,000.00
Donación realizada por el Alcalde Municipal el día 15.04.11, para beneficio del proyecto al edificio No. 2 (Iglesia Bet-el en Buenas Brisas), misma que no fue contabilizada.	2,000.00	2,000.00

IGLESIA EVANGÉLICA CRISTIANA BET-EL

Ajustes y Reclasificaciones

Auditoría al 31/12/2011

(Expresada en Quetzales)

P.T. A/R

	Por	Fecha
Preparado:	JEVP	11/01/2013
Revisado:	LAGM	Enero/2013

RECLASIFICACIONES

No. 1

Gastos Generales	26.79	
<u>Iva</u>		26.79
Reclasificación de saldos debido a que fue aplicado el Iva a recibos por extracción de basura de Enero a Diciembre/2011, y porque se contabilizó erróneamente el valor de la factura DR5-4194220 de Deorsa, con fecha 24.11.11.	26.79	26.79

No. 2

Combustibles y Lubricantes	16.07	
Papelería y Útiles	31.12	
Gastos Generales	415.61	
Gastos Varios	797.41	
Herramientas	30.64	
Edificios	48.21	
<u>Iva</u>		1,339.06
Reclasificación del IVA calculado a los gastos realizados en el período 2011, debido a que la Iglesia no genera Crédito Fiscal.	1,339.06	1,339.06

No. 3

Gastos de Mantenimiento	350.00	
Útiles y Enseres		350.00
Reclasificación de la cuenta Útiles y Enseres a la cuenta de gasto descrita, debido a que se registran productos de limpieza como parte del activo fijo.	350.00	350.00